

# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



**BIMENSUEL**

Paraissant les 15 et  
30  
de chaque mois

30 Mai 2019

61<sup>ème</sup> année

N° 1438

## SOMMAIRE

### I- LOIS & ORDONNANCES

- 14 Mai 2019**      **Loi n°2019 - 022** autorisant la ratification de l'accord de prêt, signé le 25 Janvier 2019, entre la République Islamique de Mauritanie et la Banque Africaine de Développement (agissant en qualité d'administrateur du fonds Spécial du Nigéria (FSN)), destiné à la participation au financement du Projet d'Appui à la Transformation Agricole en Mauritanie (PATAM).....471
- 14 Mai 2019**      **Loi n°2019 – 023** autorisant la ratification de l'accord de prêt, signé le 25 Janvier 2019, entre la République Islamique de Mauritanie et le Fonds Africain de Développement, destiné à la participation au

financement du Projet d'Appui à la Transformation Agricole en  
Mauritanie (PATAM).....471

## II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

### Ministère de la Justice

#### Actes Divers

**19 Décembre 2018**                    **Décret n°335-2018** Accordant la nationalité mauritanienne par  
voie de naturalisation à Mme Monique Berubé Hademine....471

### Ministère de la Santé

#### Actes Réglementaires

**25 Avril 2019**                    **Décret n°2019 – 077** fixant les conditions d'organisation et de  
fonctionnement de l'Ordre National des Médecins de Mauritanie  
(O.N.M.M.).....471

**25 Avril 2019**                    **Décret n°2019 – 078** fixant l'organisation et le fonctionnement  
de l'Ordre National des Pharmaciens de Mauritanie  
(O.N.P.M.).....478

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

#### Actes Réglementaires

**02 Avril 2019**                    **Décret n°132 – 2019** fixant les attributions du Ministre du  
Commerce, de l'Industrie et du Tourisme et l'organisation de  
l'administration centrale de son Département.....485

### Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle

#### Actes Réglementaires

**10 Décembre 2018**                    **Décret N° 316 – 2018** Fixant les attributions du Ministre de  
l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle et  
l'organisation de l'administration centrale de son  
département.....498

## III– TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

## IV– ANNONCES

**I- LOIS & ORDONNANCES**

**Loi n°2019 - 022 autorisant la ratification de l'accord de prêt, signé le 25 Janvier 2019, entre la République Islamique de Mauritanie et la Banque Africaine de Développement (agissant en qualité d'administrateur du fonds Spécial du Nigéria (FSN)), destiné à la participation au financement du Projet d'Appui à la Transformation Agricole en Mauritanie (PATAM).**

L'Assemblée Nationale a adopté ;  
Le Président de la République Promulgue la loi dont la teneur suit :

**Article Premier:** Le Président de la République est autorisé à ratifier l'accord de prêt signé le 25 Janvier 2019, entre la République Islamique de Mauritanie et la Banque Africaine de Développement (agissant en qualité d'administrateur du Fonds Spécial du Nigéria (FSN)), d'un montant de Six millions (6.000.000) d'Unité de Compte, destiné à la participation au financement du Projet d'Appui à la Transformation Agricole en Mauritanie (PATAM).

**Article 2:** La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Fait à Nouakchott, le 14 Mai 2019

Mohamed Ould Abdel Aziz

Le Premier Ministre

Mohamed Salem Ould Bechir

Ministre de l'Economie et des finances

El Moctar Ould Djay

Ministre du Développement Rural

Lemina Mint El Ghotob Ould Moma

**Loi n°2019 - 023 autorisant la ratification de l'accord de prêt, signé le 25 Janvier 2019, entre la République Islamique de Mauritanie et le Fonds Africain de Développement, destiné à la participation au financement du Projet d'Appui à la Transformation Agricole en Mauritanie (PATAM).**

L'Assemblée Nationale a adopté ;

Le Président de la République Promulgue la loi dont la teneur suit :

**Article Premier:** Le Président de la République est autorisé à ratifier l'accord de prêt signé le 25 Janvier 2019, entre la République Islamique de Mauritanie et le Fonds Africain de Développement (FAD), d'un montant de sept Millions (7.000.000) d'Unité de Compte, destiné à la participation au financement du Projet d'Appui à la Transformation Agricole en Mauritanie (PATAM).

**Article 2:** La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie

Fait à Nouakchott, le 14 Mai 2019

Mohamed Ould Abdel Aziz

Le Premier Ministre

Mohamed Salem Ould Bechir

Ministre de l'Economie et des finances

El Moctar Ould Djay

Ministre du Développement Rural

Lemina Mint El Ghotob Ould Moma

**II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES****Ministère de la Justice****Actes Divers**

**Décret n°335-2018 du 19 Décembre 2018 Accordant la nationalité mauritanienne par voie de naturalisation à Mme Monique Berubé Hademine.**

**Article Premier:** La nationalité mauritanienne par voie de naturalisation est accordée à Mme Monique **Berubé Hademine** née le 03/03/1957 à Canada, fille de **M. Arthur Berubé** et de **Laurette Castonguey**, nationalité d'origine : Canadienne, numéro national d'identification : 8450401478 (Carte de Résident) profession : sans.

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

**Ministère de la Santé****Actes Réglementaires**

**Décret n°2019 – 077 du 25 Avril 2019 fixant les conditions d'organisation et de fonctionnement de l'Ordre National des Médecins de Mauritanie (O.N.M.M).**

**Chapitre Premier : Du Conseil National de l'Ordre des Médecins**

**Article Premier :**Le présent décret a pour objet de créer et de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de l'Ordre National des Médecins de Mauritanie (ONMM).

**Article 2 :**L'Ordre National des Médecins de Mauritanie regroupe obligatoirement tous les médecins exerçant la profession de médecin en Mauritanie.

L'Ordre National des Médecins de Mauritanie (ONMM) est un organisme reconnu d'utilité publique, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Ses missions sont des missions de service public. Il a son siège à Nouakchott.

**Article 3 :**L'Ordre National des Médecins de Mauritanie veille au respect des principes de moralité, de probité, de compétence et de dévouement indispensables à l'exercice des professions de médecin et à l'observation, par tous ses membres, des devoirs professionnels ainsi que des règles édictées par le code de déontologie médicale.

Il assure :

- 1°) La défense des traditions de la médecine ;
- 2°) la défense de l'honneur et de l'indépendance de la profession de médecin ;
- 3°) le respect des devoirs professionnels.

Il peut organiser toutes œuvres d'entraide et de retraite au bénéfice de ses membres et de leurs ayants droit.

Il accomplit ses missions par l'intermédiaire des conseils des sections et du conseil national de l'ordre.

Il donne son avis aux pouvoirs publics, en matière de législation et de réglementation, sur toute question intéressant la santé publique et de toute politique médicale.

**Chapitre II : Règles d'organisation**

**Article 4 :**Les organes d'administration et de gestion de l'Ordre National des Médecins sont :

- l'Assemblée Générale ;
- le Conseil National de l'Ordre ;
- Le bureau exécutif ;
- Les conseils de section de l'ordre ;
- Le conseil de discipline.

Les modalités de fonctionnement et d'organisation de ses différentes instances de l'ordre seront définies dans un règlement intérieur.

**Article 5 :**Le président du Conseil National de l'Ordre des Médecins de Mauritanie est de nationalité mauritanienne. Il est président du bureau exécutif. Il représente l'ordre dans tous les actes de la vie civile. Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions à un ou plusieurs membres du conseil.

**Article 6 :**Les délibérations du conseil national de l'ordre ne sont pas publiques.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

**Article 7 :**L'Ordre National des Médecins comprend trois sections :

- **Section A :** Les médecins généralistes ;
- **Section B :** Les médecins spécialistes ;
- **Section C :** Les médecins enseignants chercheurs.

**Article 8 :**Les membres de l'Ordre National des Médecins s'acquittent des cotisations et des droits d'inscription dont le montant et les modalités de recouvrement sont fixés par le Conseil National de l'Ordre.

**Article 9 :**Le Conseil National de l'Ordre comprend **25** membres, à savoir :

- Dix membres de la section A élus par les médecins généralistes ;
- six membres de la section B élus par les médecins spécialistes ;
- six membres de la section C élus par les médecins enseignants chercheurs ;
- trois membres élus représentant les régions de l'intérieur.

Les modalités ou règles de représentativité régionale seront définies par le règlement intérieur.

Les frais de participation de ses membres régionaux aux sessions sont supportés par le Conseil National de l'Ordre.

**Article 10 :** Sont adjoints au Conseil National avec voix consultative :

Deux membres représentant les ministères de la santé et de la défense.

Ces membres ne peuvent être que des médecins régulièrement inscrits. Toutefois si l'une de ces institutions désigne une personne non inscrite régulièrement, le conseil national de l'ordre peut demander la désignation d'un autre représentant.

**Article 11 :** Le Conseil National est assisté dans ses travaux par un conseiller juridique désigné par le Ministre chargé de la Santé. Le conseiller juridique participe aux réunions du conseil avec voix consultative.

#### **Article 12 : La composition**

Le Conseil National de l'Ordre des Médecins de Mauritanie est dirigé par un bureau exécutif dont la composition est la suivante :

- Le président du Conseil National de l'Ordre des Médecins ;
- un vice-président ;
- un secrétaire général ;
- un secrétaire général adjoint ;
- un trésorier ;
- un trésorier adjoint ;
- deux(2) assesseurs.

Ils sont tous élus par et parmi les membres du conseil national de l'ordre selon des modalités fixées par le règlement intérieur.

**Article 13 :** Le conseil de la section **A** comprend tous les médecins généralistes élus en assemblée générale.

Le conseil de la section **B** comprend tous les médecins spécialistes, membres du Conseil National, élus en assemblée générale.

Le conseil de la section **C** comprend tous les médecins enseignants -chercheurs, membres du Conseil National, élus en assemblée générale.

Les représentants des régions de l'intérieur ainsi que ceux des institutions citées à

l'article **9** sont membres des conseils de section correspondant à leur spécialité.

Chaque conseil de section est dirigé par un bureau comprenant :

- Un président ;
- un secrétaire général ;
- un trésorier.

Les membres de ce bureau sont élus par le conseil de la section concernée.

#### **Chapitre III : Conditions Générales d'exercice**

**Article 14 :** Nul ne peut exercer la profession de médecin s'il n'est :

- Régulièrement inscrit à un tableau de l'Ordre ;
- titulaire du diplôme de doctorat en médecine délivrée par une faculté de médecine créée ou reconnue par l'Etat Mauritanien ;
- de nationalité mauritanienne ou ressortissant d'un état ayant signé une convention de réciprocité en matière d'installation et d'exercice des professions de médecin ;

Les autres ressortissants étrangers peuvent exercer sous réserve d'avoir une autorisation d'exercice délivrée par l'autorité compétente.

- n'avoir encouru aucune sanction pénale ou disciplinaire prévue par le présent statut.

Toutefois, il est interdit d'exercer la médecine sous un pseudonyme.

**Article 15 :** Le Conseil National de l'Ordre statue sur la demande d'inscription au tableau dans un délai maximum de deux mois à compter de la réception de la demande, accompagnée d'un dossier complet.

Ce délai peut être prolongé de deux mois lorsqu'il est indispensable de procéder à des investigations nécessaires pour la validation du dossier.

L'intéressé en sera, dans ce cas, avisé.

La décision du conseil est notifiée à l'intéressé dans les **30** jours.

La composition du dossier d'inscription est définie par le règlement intérieur.

Toutefois le Conseil National de l'Ordre peut refuser l'inscription si le demandeur

ne remplit pas les conditions énumérées dans le présent décret. Dans ce cas la décision doit être justifiée.

**Article 16** : Tout exercice de la médecine à titre privé est obligatoirement subordonné à l'inscription préalable à un tableau de l'ordre.

Les médecins ne peuvent donner des consultations dans les locaux ou les dépendances des locaux commerciaux où sont vendus les appareils qu'ils prescrivent ou qu'ils utilisent.

**Article 17** : L'inscription à un tableau de l'ordre rend licite l'exercice de la profession sur tout le territoire national.

Les inscriptions à l'ordre national des médecins doivent être notifiées au dernier trimestre de l'année en cours au Ministre chargé de la santé.

Par ailleurs, toute nouvelle inscription est transmise sans délai au Ministre chargé de la santé.

**Article 18** : Les organes de l'ordre sont élus pour un mandat de quatre ans renouvelable.

Le président est élu en même temps que les autres organes de l'ordre par l'assemblée générale et il doit avoir plus de quinze ans de pratique médicale. Ce délai court à partir de l'inscription

L'élection est faite à la majorité simple des membres présents inscrits sur la liste électorale.

En cas de nécessité, le conseil national peut apporter les corrections utiles pour préserver le bon fonctionnement des organes de l'ordre.

**Article 19** : Sont électeurs tous les médecins inscrits à l'ordre national des médecins.

Les modalités d'élection et la confection des listes électorales seront définies par le règlement intérieur.

**Article 20** : Sont éligibles comme membres tous les médecins mauritaniens inscrits à l'ordre et ayant plus de dix ans de pratique médicale, et n'ayant jamais encouru de sanction disciplinaire. Ce délai court à partir de la date de la 1ère inscription.

**Article 21** : Le président et les membres du Conseil National de l'Ordre sont rééligibles.

Les modalités de candidature et d'élection du président et des membres sont fixées par le règlement intérieur de l'Ordre.

**Article 22** : Les modalités d'élection du conseil de discipline sont fixées par le règlement intérieur de l'Ordre.

Le règlement intérieur de l'ordre est adopté par l'Assemblée Générale.

Les modalités de convocation et la fréquence des réunions du conseil national, des conseils de section et des conseils de discipline de l'ordre sont fixées par le règlement intérieur du Conseil National de l'Ordre.

**Article 23** : L'élection des instances de l'ordre est assurée par une assemblée générale des médecins inscrits à l'Ordre et supervisée par une commission dont la composition et le mode de fonctionnement sont déterminés par le règlement intérieur de l'Ordre.

Après chaque élection, le procès-verbal de l'élection est notifié sans délai au Ministre chargé de la santé.

#### **Chapitre IV : Attributions**

**Article 24** : Le Conseil National de l'Ordre, est un organe consultative doté de la personnalité civile, est une instance suprême.

- Il règle, par ses délibérations, les affaires de l'ordre.
- Il peut ester en justice devant les tribunaux,
- Il peut exercer tous les droits réservés à la partie civile relativement aux faits portant un préjudice direct ou indirect à l'intérêt collectif des professions médicales
- Il étudie les questions ou projets qui lui sont soumis par le ministre chargé de la santé.

**Article 25** : Le Conseil National de l'Ordre étudie l'ensemble des questions concernant les professions médicales.

Il peut, à la demande des pouvoirs publics sanitaires, donner son avis sur tous les

problèmes intéressant la santé publique sur lesquels il est consulté.

**Article 26 :** Le Conseil National de l'Ordre gère les biens de l'ordre qui comprennent.

- les cotisations annuelles de ses membres ;
- les subventions de l'Etat et des établissements publics,
- les dons et legs
- les revenus de ses activités et le produit de l'exploitation de ses biens.

Il peut créer ou subventionner des œuvres intéressant les professions médicales ainsi que des œuvres d'entraide.

**Article 27 :** Le Conseil National de l'Ordre fixe le montant de la cotisation annuelle qui doit être versée par chaque membre. Les cotisations sont annuelles et obligatoires.

Le médecin qui ne paye pas ses cotisations à l'ordre des médecins pendant deux années consécutives sera, après une mise en demeure, radié temporairement du tableau de l'ordre.

Sa réinscription sera prononcée d'office dès qu'il aura acquitté ses cotisations.

Dans le cadre de ses missions et prérogatives, Le Conseil National de l'Ordre peut tenir des séances avec d'autres conseils pour l'examen des questions communes à leurs professions.

**Article 28 :** La comptabilité de l'ordre est soumise périodiquement à la vérification d'un expert-comptable inscrit au tableau de l'Ordre des experts comptables.

Cet expert établit pour le compte du Président de l'ordre un rapport annuel. Le président informe le ministère de la santé de la teneur de ce rapport.

**Article 29 :** La fonction de président et de trésorier du Conseil National de l'Ordre est incompatible avec les fonctions correspondant à un syndicat professionnel local ou national ou président de section.

**Article 30 :** Les conseils des sections exercent, dans le cadre de leur domaine et sous le contrôle du Conseil National, les attributions générales de l'Ordre. Ils statuent sur les inscriptions aux tableaux de l'Ordre.

Ils autorisent le président de l'Ordre à ester en justice, à accepter tous dons et legs à l'Ordre, à transiger ou compromettre, à consentir toutes aliénations ou hypothèques et à contracter tous emprunts. En aucun cas, ils n'ont à connaître des actes, des attitudes, des opinions politiques ou religieuses de leurs membres. Ils peuvent créer entre eux et sous le contrôle du Conseil National des organismes de coordination.

**Article 31 :** Les conseils de section préparent les délibérations du Conseil National et lui font rapport.

Ils peuvent émettre des vœux ou des avis à l'intention du Conseil National sur les problèmes concernant exclusivement les membres relevant de leurs sections.

Les conseils de section se prononcent sur les demandes d'inscription et d'autorisation d'exercer à titre privé.

Toutefois la décision définitive relative à l'inscription ou aux autorisations relèvent de la compétence du Ministre de la Santé.

**Article 32 :** L'Ordre National des Médecins émet des avis sur les demandes d'autorisation d'exercice à titre privé des professions médicales et sur les demandes d'autorisation d'ouverture d'établissements privés des professions médicales. Cet avis motivé concerne :

- Les qualifications professionnelles et la moralité du postulant ;
- la satisfaction par le candidat des conditions fixées par la réglementation en vigueur ;
- Le pouvoir d'attributions des autorisations ou le refus de l'exercice à titre privé des professions médicales et sur les demandes d'autorisation d'ouverture d'établissements privés des professions médicales ce pouvoir de décision appartient au Ministre de la Santé.

**Article 33 :** Dans le cas d'infirmité ou d'état pathologique rendant dangereux l'exercice de la profession, le conseil national peut décider la suspension temporaire du droit d'exercer. Celle-ci, qui

est prononcée pour une période déterminée pourra, s'il y a lieu, être renouvelée.

Elle ne peut être ordonnée que sur un rapport motivée adressé au conseil national, établi par trois médecins experts, spécialisés, désignés l'un par l'intéressé ou sa famille, le deuxième par le conseil national et le troisième par les deux premiers. En cas de carence de l'intéressé ou de sa famille, la désignation du premier expert sera faite à la demande du conseil national par le président du tribunal.

**Article 34 :** Toutes les demandes d'autorisation d'exercice à titre privé des professions médicales ainsi que les demandes d'autorisation d'ouverture des établissements privés pour l'exercice des professions médicales doivent être soumises à un avis préalable du Conseil National de l'Ordre.

Ces demandes d'autorisations doivent être transmises au Conseil National de l'Ordre par le ministre chargé de la santé.

**Article 35 :** Cet avis doit être donné au ministre chargé de la santé dans les deux mois qui suivent la transmission du dossier de l'intéressé au Conseil National de l'Ordre.

A l'expiration du délai imparti au conseil national de l'ordre pour statuer, et en l'absence de cet avis, le Ministre en charge de la santé prend la décision qu'il juge nécessaire relative au dossier en question.

#### **Chapitre V : Conseil de discipline**

**Article 36 :** Il est institué, au sein du conseil national, une formation disciplinaire, dénommée « le conseil de discipline ». Ce conseil est présidé par un membre désigné pour un mandat de deux ans renouvelable une seule fois suivant les conditions et modalités fixées par le règlement intérieur.

Outre le président, la formation disciplinaire comprend :

- Quatre membres de la section A ;
- deux membres de la section B ;
- deux membres de la section C.

L'élection du conseil de discipline se fait par le conseil national.

Un magistrat désigné par arrêté du ministre de la justice, participe aux assises du conseil de discipline avec voix consultative.

**Article 37 :** Le conseil de discipline statue sur les manquements à l'éthique professionnelle, au code de déontologie ou aux textes législatifs et réglementaires régissant la profession.

**Article 38 :** Le conseil de discipline se réunit à la demande du ministre chargé de la santé, du Conseil National de l'Ordre ou de la section dont relève le praticien mis en cause.

Toute personne peut adresser une plainte au Conseil National de l'Ordre.

Il appartient au conseil d'apprécier les suites qu'il convient de réserver à cette plainte.

Le conseil de discipline peut, soit sur la demande des parties ou du président de l'ordre, soit d'office, ordonner une enquête sur les faits dont la constatation lui paraît utile à l'instruction de l'affaire.

**Article 39 :** Lorsqu'une plainte est portée devant le Conseil National de l'Ordre, le président en accuse réception à l'auteur, en informe les professionnels concernés et les convoque dans un délai d'un mois à compter de l'enregistrement de la plainte en vue d'une conciliation.

En cas de non conciliation, le président transmet la plainte au conseil de discipline avec un rapport circonstancié dans un délai de trois mois à compter de l'enregistrement de la plainte.

Toutefois, si l'une des parties concernées exerce en dehors de Nouakchott, le délai peut être prolongé d'un mois, en vue de la conciliation,

Les parties mises en cause peuvent se faire assister ou représenter. Elles doivent prendre connaissance des pièces du dossier et d'en prendre copies.

**Article 40 :** Si l'auteur de la plainte est le Ministre chargé de la santé, le président du conseil convoque le praticien mis en cause dans un délai maximum d'un mois afin de l'entendre.

Le président peut soit classer l'affaire sans suite avec avis motivé dressé au conseil national, soit transmettre le dossier au conseil de discipline dans un délai maximum de deux mois.

**Article 41** :Le conseil de discipline tient un registre de ses délibérations numérotées et paraphées.

A la suite de chaque séance, un procès-verbal est établi ; il est approuvé et signé par les membres du conseil de discipline. Des procès-verbaux d'interrogatoire ou d'audition doivent être également établis, s'il y a lieu, et signés par les personnes interrogées.

**Article 42** :Lorsque l'affaire portée devant le conseil de discipline concerne un membre de cette formation disciplinaire, ce membre est remplacé par décision du président du conseil national de l'ordre par un autre membre conformément aux dispositions fixées par le règlement intérieur.

**Article 43** : La radiation des tableaux de l'ordre de tout médecin est entérinée par le conseil national de l'ordre sur proposition du conseil de la section concernée, d'office en cas de décès ou de départ définitif de la Mauritanie.

**Article 44** :Les sanctions disciplinaires que le conseil de discipline peut infliger sont les suivantes :

- 1°) L'avertissement avec inscription au dossier ;
- 2°) le blâme avec inscription au dossier ;
- 3°) l'interdiction temporaire d'exercer une, plusieurs ou la totalité des fonctions de médecin, conférées ou rétribuées par l'Etat, les régions, les communes, les établissements publics ou les établissements reconnus d'utilité publique. Cette interdiction temporaire ne pouvant pas excéder trois années ;
- 4°) l'interdiction définitive d'exercer avec radiation du tableau de l'Ordre National des Médecins.

Les deux premières de ces peines comportent, en outre, la privation du droit de faire partie du de Conseil National de l'Ordre pendant une durée de cinq années ;

les deux suivantes, la privation de ce droit à titre définitif.

Le ministre chargé de la santé, dans un délai d'un mois, est tenu informé de toute sanction disciplinaire.

Ces sanctions sont susceptibles de recours en annulation devant le Conseil National de l'Ordre ou les juridictions compétentes.

**Article 45** :La décision du conseil de discipline doit être motivée et communiquée dans les quinze jours qui suivent au président du conseil de l'ordre.

**Article 46** :Si la décision est rendue sans que le praticien mis en cause n'ait comparu ou ne se soit fait représenter, celui-ci peut faire opposition dans le délai de trente jours à compter de la notification faite à sa personne avec accusé de réception. Lorsque la notification n'a pas été faite à sa personne, le délai est de quarante-cinq jours à partir de la notification à sa résidence professionnelle.

L'opposition est reçue par simple déclaration ou par écrit au secrétariat du Conseil National de l'Ordre.

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que le praticien mis en cause n'ait été entendu ou appelé à comparaître dans les délais fixés.

**Article 47** :La radiation des tableaux de l'ordre de tout médecin est entérinée par le conseil national :

- 1°) En cas d'interdiction temporaire d'exercer la profession prononcée par le conseil de discipline et entérinée par le conseil national.
- 2°) En cas d'interdiction définitive d'exercer la profession prononcée par le conseil de discipline et entérinée par le conseil national, la décision ne sera valide qu'après l'approbation du Ministre de tutelle.

Toute décision définitive du conseil national est notifiée sans délai au ministre chargé de la santé.

**Article 48** : Les membres du Conseil de discipline sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui se rapporte aux délibérations auxquelles ils ont pris part.

**Article 49 :** L'exercice de l'action disciplinaire ne met obstacle :

- 1°) Ni aux poursuites que le ministère public ou les particuliers peuvent intenter devant les tribunaux répressifs dans les termes du droit commun ;
- 2°) ni aux actions civiles en réparation d'un délit ou d'un quasi - délit ;
- 3°) ni à l'action disciplinaire devant l'administration dont dépend le médecin fonctionnaire.

**Article 50 :** Après qu'un intervalle de trois ans au moins s'est écoulé depuis une décision définitive de radiation du tableau, le médecin frappé de cette sanction peut être relevé de l'incapacité en résultant par une décision du conseil de discipline approuvée par le conseil national. La demande est formée par une requête adressée au président du conseil national de l'ordre.

Lorsque la demande a été rejetée après examen approfondie, elle ne peut être représentée qu'après un nouveau délai de trois années.

**Article 51 :** Lorsqu'un médecin a été condamné par une juridiction pénale pour tout autre fait qu'un crime ou délit contre la Nation, l'Etat ou la paix Publique, le Conseil National de l'Ordre peut prononcer, s'il y a lieu à son égard, une des sanctions prévues à l'article 40.

En vue d'assurer l'application des dispositions du précédent alinéa, l'autorité judiciaire doit informer le Conseil National de l'Ordre de toute condamnation, devenue définitive, de l'un des praticiens mentionnés ci-dessus, y compris les condamnations prononcées à l'étranger.

**Article 52 :** Sous réserve des dispositions des articles 36 et suivants ci-dessus, les médecins régis par le statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat demeurent soumis au régime disciplinaire prévu par ce statut général et ses décrets d'application.

**Article 53 :** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret notamment le décret n° 93-038 du 06 mars 1993, fixant l'organisation,

et le fonctionnement de l'Ordre National des Médecins, Pharmaciens et Chirurgiens-Dentistes.

**Article 54 :** Les Organes de l'Ordre mis en place avant l'adoption du présent décret continueront l'exercice du reste de leur mandat légal.

**Article 55 :** Le Ministre de la Santé est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République Islamique de Mauritanie.

## **Décret n°2019 – 078 du 25 Avril 2019 fixant l'organisation et le fonctionnement de l'Ordre National des Pharmaciens de Mauritanie (O.N.P.M.).**

### **Chapitre Premier : Du Conseil National de l'Ordre des Pharmaciens**

**Article Premier :** Le présent décret a pour objet de créer et de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de l'ordre national des Pharmaciens de Mauritanie(ONPM).

**Article 2 :** L'Ordre National des Pharmaciens de Mauritanie (ONPM) regroupe obligatoirement tous les pharmaciens habilités à exercer la profession de pharmacien en Mauritanie. L'Ordre National des Pharmaciens de Mauritanie (ONPM) est un organisme reconnu d'utilité publique, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Ses missions sont des missions de service public.

Il a son siège centra l à Nouakchott et Il peut être transféré en dehors de Nouakchott en cas d'obligation ou de force majeure.

**Article 3 :** L'Ordre National des Pharmaciens de Mauritanie veille au respect des principes de moralité, de probité, de compétence et de dévouement indispensables à l'exercice des professions de pharmacien et à l'observation, par tous ses membres, des devoirs professionnels ainsi que des règles édictées par le code de déontologie de la pharmacie.

Il assure :

- La défense des traditions de la pharmacie,
- la défense de l'honneur et de l'indépendance de la profession de pharmacien.
- le respect des devoirs professionnels.

Il peut organiser toutes œuvres d'entraide et de retraite au bénéfice des ses membres et de leurs ayants droit.

Il accomplit ses missions par l'intermédiaire des conseils des sections et du conseil national de l'ordre.

Il donne son avis aux pouvoirs publics, en matière de législation et de réglementation, sur toute question intéressant la santé publique et de toute politique pharmaceutique.

### **Chapitre II : Règles d'organisation**

**Article 4** : Les organes de l'Ordre National des Pharmaciens sont :

- l'Assemblée Générale ;
- Le Conseil National de l'Ordre ;
- Le bureau exécutif ;
- Les conseils de section de l'ordre ;
- Le conseil de discipline.

Les modalités de fonctionnement et d'organisation de ses différentes instances de l'ordre seront définis dans un règlement intérieur.

**Article 5** : Le président du Conseil National de l'Ordre des pharmaciens de Mauritanie est de nationalité mauritanienne. Il est président du bureau exécutif.

Il représente l'ordre dans tous les actes de la vie civile. Il peut déléguer tout ou une partie de ses attributions à un ou plusieurs membres du conseil national de l'ordre.

**Article 6** : Les délibérations du conseil national de l'ordre ne sont pas publiques.

En cas de partage égal de voix, celle du président est prépondérante.

**Article 7** : L'Ordre National des Pharmaciens comprend trois sections :

**Section A** : Les Pharmaciens officinaux ;

**Section B** : Les Pharmaciens biologistes ;

**Section C** : Les Pharmaciens hospitaliers, industriels et enseignants chercheurs.

**Article 8** : Les membres de l'Ordre National des Pharmaciens s'acquittent des cotisations et des droits d'inscription dont le montant et les modalités de recouvrement seront fixés par le Conseil National de l'Ordre.

**Article 9** : Le Conseil National de l'Ordre comprend 23 membres, à savoir :

- Dix membres de la section A élus par les officinaux.
- cinq membres de la section B élus par les pharmaciens biologistes.
- cinq membres de la section C élus par les Pharmaciens hospitaliers, industriels et enseignants chercheurs.
- trois membres élus représentant les régions de l'intérieur.

Les modalités ou règles de représentativité régionale seront définies par le règlement intérieur.

Les frais de participation de ses délégués régionaux aux sessions sont supportés par le Conseil National de l'Ordre.

**Article 10** : Sont adjoints au Conseil National avec voix consultative :

Deux membres représentant les ministères de la santé et de la défense.

Toutefois si l'une de ces institutions désigne une personne non inscrite régulièrement, le conseil national de l'ordre demande la désignation d'un autre représentant.

**Article 11** : Le Conseil National est assisté dans ses travaux par un conseiller juridique désigné par le Ministre chargé de la Santé. Le conseiller juridique participe aux réunions du conseil avec voix consultative.

### **Article 12 : Composition**

Le Conseil National de l'Ordre est dirigé par un bureau exécutif dont la composition est la suivante :

- Le président (président du Conseil National de l'Ordre)
- un vice-président ;
- un secrétaire général
- un secrétaire général adjoint
- un trésorier

- un trésorier adjoint
- deux assesseurs.

Ils sont tous élus par et parmi les membres du Conseil National de l'Ordre selon des modalités fixées par le règlement intérieur.

**Article 13** : Le conseil de la section A comprend tous les pharmaciens d'officine, membres du Conseil National, élus en assemblée générale.

Le conseil de la section B comprend tous les pharmaciens biologistes, membres du Conseil National, élus en assemblée générale.

Le conseil de la section C comprend tous les Pharmaciens hospitaliers, industriels et chercheurs, membres du Conseil National, élus en assemblée générale.

Les représentants des régions de l'intérieur ainsi que ceux des institutions citées à l'article 9 sont membres des conseils de section correspondant à leur spécialité.

Chaque conseil de section est dirigé par un bureau comprenant :

- Un président ;
- un secrétaire général ;
- un trésorier.

Les membres de ce bureau sont élus par le conseil de la section concernée.

### **Chapitre III : Conditions Générales d'exercice**

**Article 14** : Nul ne peut exercer la profession de pharmacien en Mauritanie s'il n'est :

- Régulièrement inscrit au tableau de l'Ordre national des pharmaciens de Mauritanie ;
- titulaire d'un diplôme dûment reconnu par l'Etat Mauritanien et authentifié par le Conseil National de l'Ordre ;
- être de nationalité mauritanienne ou ressortissant d'un état ayant signé une convention de réciprocité en matière d'installation et d'exercice des professions de pharmacien ;
- n'avoir encouru aucune sanction pénale ou disciplinaire prévue par le présent statut.

Il est interdit d'exercer la pharmacie sous un pseudonyme.

**Article 15** : Le conseil national de l'ordre statue sur la demande d'inscription au tableau dans un délai maximum de deux mois à compter de la réception de la demande, sous réserve d'un dossier complet.

Ce délai peut être prolongé de deux mois lorsqu'il est indispensable de procéder à des investigations nécessaires pour la validation du dossier.

L'intéressé en sera, dans ce cas, avisé par lettre et ou par avis sur le tableau d'affichage de l'ordre.

La décision du conseil est notifiée à l'intéressé dans les 30 jours.

La composition du dossier d'inscription est définie par le règlement intérieur.

**Article 16** : Tout exercice de la pharmacie à titre privé est obligatoirement subordonné à l'inscription préalable au tableau de l'ordre.

**Article 17** : L'inscription à un tableau de l'ordre rend licite l'exercice de la profession sur tout le territoire national.

Les inscriptions à l'ordre national des pharmaciens doivent être notifiées une fois par an au dernier trimestre de l'année en cours au ministre chargé de la santé.

Par ailleurs, toute nouvelle inscription est transmise sans délai au ministre chargé de la santé.

**Article 18** : Les organes de l'ordre sont élus pour un mandat de quatre ans renouvelable.

Le président est élu en même temps que les autres organes de l'ordre par l'assemblée générale, et il doit avoir plus de quinze ans de pratique pharmaceutique. Ce délai court à partir de l'inscription.

L'élection est faite à la majorité simple des membres présents inscrits sur la liste électorale.

En cas de nécessité, le conseil national peut apporter les corrections utiles pour préserver le bon fonctionnement des organes de l'ordre.

**Article 19** : Sont électeurs tous les pharmaciens inscrits à l'ordre national des pharmaciens.

Les modalités d'élection et la confection des listes électorales seront définies par le règlement intérieur.

**Article 20** : Sont éligibles comme membres tous les pharmaciens mauritaniens inscrits à l'ordre et ayant plus de dix ans de pratique pharmaceutique, et n'ayant jamais encouru de sanction disciplinaire. Ce délai court à partir de la date de la 1<sup>ère</sup> inscription.

**Article 21** : Le président et les membres du Conseil National de l'Ordre sont rééligibles.

Les modalités de candidature et d'élection du président et des membres sont fixées par le règlement intérieur de l'Ordre.

**Article 22** : Les modalités d'élection du conseil de discipline sont fixées par le règlement intérieur de l'Ordre.

Le règlement intérieur de l'ordre est adopté durant l'Assemblée Générale.

Les modalités de convocation et la fréquence des réunions du conseil national, des conseils de section et des conseils de discipline de l'ordre sont fixées par le règlement intérieur du Conseil National de l'Ordre.

**Article 23**: L'élection des instances de l'ordre est assurée par une assemblée générale des pharmaciens inscrits à l'Ordre et supervisée par une commission dont la composition et le mode de fonctionnement sont déterminés par le règlement intérieur de l'Ordre.

Après chaque élection, le procès verbal de l'élection est notifié sans délai au ministre chargé de la santé.

#### **Chapitre IV : Attributions**

**Article 24** : Le Conseil National de l'Ordre des Pharmaciens, doté de la personnalité civile, est une instance suprême.

Il règle, par ses délibérations, les affaires de l'ordre.

Il peut ester en justices devant les tribunaux.

Le Conseil National de l'Ordre des Pharmaciens peut, devant toutes les juridictions, exercer tous les droits réservés à la partie civile relativement aux faits portant un préjudice direct ou indirect à

l'intérêt collectif des professions pharmaceutiques.

Il étudie les questions ou projets qui lui sont soumis par le ministre chargé de la santé.

**Article 25** : Le Conseil National de l'Ordre des Pharmaciens étudie l'ensemble des questions concernant les professions pharmaceutiques.

Il peut, à la demande des pouvoirs publics sanitaires, donner son avis sur tous les problèmes intéressant la santé publique sur lesquels il est consulté.

**Article 26** : Le Conseil National de l'Ordre gère les biens de l'ordre qui comprennent :

- les cotisations annuelles de ses membres ;
- les subventions de l'Etat et des établissements publics ;
- les dons et legs ;
- les revenus de ses activités et le produit de l'exploitation de ses biens.

Il peut créer ou subventionner des œuvres intéressant les professions pharmaceutiques ainsi que des œuvres d'entraide.

**Article 27** : Le Conseil National de l'Ordre fixe le montant de la cotisation annuelle qui doit être versée par chaque membre. Les cotisations sont annuelles et obligatoires.

Le pharmacien qui ne paye pas ses cotisations à l'ordre des pharmaciens pendant deux années consécutives sera, après une mise en demeure, radié temporairement du tableau de l'ordre.

Sa réinscription sera prononcée d'office dès qu'il aura acquitté ses cotisations.

Dans le cadre de ses missions et prérogatives, Le Conseil National de l'Ordre peut tenir des séances avec d'autres conseils pour l'examen des questions communes à leurs professions.

**Article 28** : La comptabilité de l'ordre est soumise périodiquement à la vérification d'un expert comptable inscrit au tableau de l'Ordre des experts comptables.

Cet expert établit pour le compte du Président de l'ordre un rapport annuel. Le

président informe le ministère de la santé de la teneur de ce rapport.

**Article 29 :** La fonction de président et de trésorier du Conseil National de l'Ordre est incompatible avec les fonctions correspondant à un syndicat professionnel local ou national ou président de section.

**Article 30 :** Les conseils des sections exercent, dans le cadre de leur domaine et sous le contrôle du Conseil National, les attributions générales de l'Ordre. Ils statuent sur les inscriptions aux tableaux de l'Ordre.

Ils autorisent le président de l'Ordre à ester en justice, à accepter tous dons et legs à l'Ordre, à transiger ou compromettre, à consentir toutes aliénations ou hypothèques et à contracter tous emprunts. En aucun cas, ils n'ont à connaître des actes, des attitudes, des opinions politiques ou religieuses de leurs membres. Ils peuvent créer entre eux et sous le contrôle du Conseil National des organismes de coordination.

**Article 31 :** Les conseils de section préparent les délibérations du Conseil National et lui font rapport.

Ils peuvent émettre des vœux ou des avis à l'intention du Conseil National sur les problèmes concernant exclusivement les membres relevant de leurs sections.

Les conseils de section se prononcent sur les demandes d'inscription et d'autorisation d'exercer à titre privé.

Toutefois la décision définitive relative aux l'inscription ou aux autorisations relèvent de la compétence du Ministre de la Santé.

**Article 32 :** L'Ordre National des Pharmaciens émet des avis sur les demandes d'autorisation d'exercice à titre privé des professions pharmaceutiques et sur les demandes d'autorisation d'ouverture d'établissements privés des professions pharmaceutiques. Cet avis motivé concerne :

- Les qualifications professionnelles et la moralité du postulant ;
- la satisfaction par le candidat des conditions fixées par la réglementation en vigueur ;

- Le pouvoir d'attributions des autorisations ou le refus de l'exercice à titre privé des professions médicales pharmaceutiques et sur les demandes d'autorisation d'ouverture d'établissements privés des professions médicales pharmaceutiques, ce pouvoir de décision appartient au Ministre de la Santé.

**Article 33 :** Dans le cas d'infirmité ou d'état pathologique rendant dangereux l'exercice de la profession, le conseil national peut décider la suspension temporaire du droit d'exercer. Celle-ci, qui est prononcée pour une période déterminée pourra, s'il y a lieu, être renouvelée.

Elle ne peut être ordonnée que sur un rapport motivé adressé au conseil national, établi par trois médecins experts, spécialisés, désignés l'un par l'intéressé ou sa famille, le deuxième par le conseil national et le troisième par les deux premiers. En cas de carence de l'intéressé ou de sa famille, la désignation du premier expert sera faite à la demande du conseil national par le président du tribunal.

**Article 34 :** Toutes les demandes d'autorisation d'exercice à titre privé des professions pharmaceutiques ainsi que les demandes d'autorisation d'ouverture des établissements privés pour l'exercice des professions pharmaceutiques doivent être soumises à un avis du Conseil National de l'Ordre.

Les demandes d'examen des autorisations doivent être transmises au Conseil National de l'Ordre par le ministre chargé de la santé.

**Article 35 :** Cet avis doit être communiqué au ministre chargé de la santé dans les deux mois qui suivent la transmission du dossier de l'intéressé au Conseil National de l'Ordre.

A l'expiration du délai imparti au conseil national de l'ordre pour statuer, et en l'absence de cet avis, le Ministre en charge de la santé prend la décision qu'il juge nécessaire relative au dossier en question.

#### **Chapitre V : Conseil de discipline**

**Article 36:** Il est institué, au sein du conseil national, une formation disciplinaire, dénommée « le conseil de discipline ». Ce conseil est présidé par un membre désigné pour un mandat de deux ans renouvelable une seule fois suivant les conditions et modalités fixées par le règlement intérieur. Outre le président, la formation disciplinaire comprend :

- Quatre membres de la section A ;
- deux membres de la section B ;
- deux membres de la section C.

**Article 37:** Le conseil de discipline statue sur les manquements à l'éthique professionnelle, au code de déontologie ou aux textes législatifs et réglementaires régissant la profession.

**Article 38 :** Le conseil de discipline siège à la demande du ministre chargé de la santé, du Conseil National de l'Ordre ou de la section dont relève le pharmacien mis en cause.

Toute personne peut adresser une réclamation au Conseil National de l'Ordre.

Il appartiendra au conseil de l'ordre d'apprécier les suites qu'il convient de réserver à cette plainte.

Le conseil de discipline peut, soit sur la demande des parties ou du président de l'ordre, soit d'office, ordonner une enquête sur les faits dont la constatation lui paraît utile à l'instruction de l'affaire.

**Article 39 :** Lorsqu'une plainte est portée devant le Conseil National de l'Ordre, le président en accuse réception à l'auteur, en informe les professionnels concernés et les convoque dans un délai d'un mois à compter de l'enregistrement de la plainte en vue d'une conciliation. En cas de non conciliation, le président transmet la plainte au conseil de discipline avec un rapport circonstancié dans un délai de trois mois à compter de l'enregistrement de la plainte.

Toutefois, si l'une des parties concernées exerce en dehors de Nouakchott, Le délai, peut être prolongé d'un mois, en vue de la conciliation.

Les parties mises en cause peuvent se faire assister ou représenter. Elles doivent prendre connaissance des pièces du dossier et d'en prendre copies.

**Article 40 :** Si l'auteur de la plainte est le Ministre chargé de la santé, le président du conseil convoque le pharmacien mis en cause dans un délai maximum d'un mois afin de l'entendre.

Le président peut soit classer l'affaire sans suite avec avis motivé dressé au conseil national, soit transmettre le dossier au conseil de discipline dans un délai maximum de deux mois.

**Article 41 :** Le conseil de discipline tient un registre de ses délibérations numérotées et paraphées.

A la suite de chaque séance, un procès verbal est établi ; il est approuvé et signé par les membres du conseil de discipline. Des procès verbaux d'interrogatoire ou d'audition doivent être également établis, s'il y a lieu, et signés par les personnes interrogées.

**Article 42 :** Lorsque l'affaire portée devant le conseil disciplinaire concerne un membre de cette formation disciplinaire, ce membre est remplacé par décision du président du conseil national de l'ordre par un autre membre conformément aux dispositions fixées par le règlement intérieur.

**Article 43 :** La radiation du tableau de l'ordre de tout pharmacien est entérinée par le conseil national de l'ordre sur proposition prononcée par le conseil de la section concernée, d'office en cas de décès ou de départ définitif de la Mauritanie.

**Article 44:** Les sanctions disciplinaires que le conseil de discipline peut infliger sont les suivantes :

- L'avertissement avec inscription au dossier ;
- le blâme avec inscription au dossier ;
- l'interdiction temporaire d'exercer une, plusieurs ou la totalité des fonctions de pharmacien, conférées ou rétribuées par l'Etat, les régions, les communes, les établissements publics ou les établissements reconnus

d'utilité publique. Cette interdiction temporaire ne pouvant pas excéder trois années ;

- l'interdiction définitive d'exercer avec radiation du tableau de l'Ordre National des Pharmaciens.

Les deux premières de ces peines comportent, en outre, la privation du droit de faire partie du Conseil National de l'Ordre pendant une durée de cinq années ; les deux suivantes, la privation de ce droit à titre définitif.

Le ministre chargé de la santé, dans un délai d'un mois, est tenu informé de toute sanction disciplinaire.

Ces sanctions sont susceptibles de recours en annulation devant le Conseil National de l'Ordre ou les juridictions compétentes.

**Article 45 :** La décision du conseil de discipline doit être motivée et communiquée dans les quinze jours qui suivent au président du Conseil National de l'Ordre.

**Article 46 :** Si la décision est rendue sans que le pharmacien mis en cause n'ait comparu ou ne se soit fait représenter, celui-ci peut faire opposition dans le délai de trente jours à compter de la notification faite à sa personne avec accusé de réception. Lorsque la notification n'a pas été faite à sa personne, le délai est de quarante cinq jours à partir de la notification à sa résidence professionnelle.

L'opposition est reçue par simple déclaration ou par écrit au secrétariat du Conseil National de l'Ordre.

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que le praticien mis en cause n'ait été entendu ou appelé à comparaître dans les délais fixés.

**Article 47 :** La radiation du tableau de l'ordre de tout pharmacien est entérinée par le conseil national :

- En cas d'interdiction temporaire d'exercer la profession prononcée par le conseil de discipline et entérinée par le conseil national.
- En cas d'interdiction définitive d'exercer la profession prononcée

par le conseil de discipline et entérinée par le conseil national.

Cette décision ne sera valide qu'après l'approbation du Ministre de tutelle.

Toute décision définitive du conseil national est notifiée sans délai au ministre chargé de la santé.

**Article 48 :** Les membres du Conseil de discipline sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui se rapporte aux délibérations auxquelles ils ont pris part.

**Article 49 :** L'exercice de l'action disciplinaire ne met obstacle :

- Ni aux poursuites que le ministère public ou les particuliers peuvent intenter devant les tribunaux répressifs dans les termes du droit commun ;
- ni aux actions civiles en réparation d'un délit ou d'un quasi - délit ;
- ni à l'action disciplinaire devant l'administration dont dépend le pharmacien fonctionnaire.

**Article 50 :** Après qu'un intervalle de trois ans au moins s'est écoulé depuis une décision définitive de radiation du tableau, le pharmacien frappé de cette sanction peut être relevé de l'incapacité en résultant par une décision du conseil de discipline et entérinée par le conseil national. La demande est formée par une requête adressée au président du conseil national de l'ordre.

Lorsque la demande a été rejetée après examen au fond, elle ne peut être représentée qu'après un nouveau délai de trois années.

**Article 51 :** Lorsqu'un pharmacien a été condamné par une juridiction pénale pour tout autre fait qu'un crime ou délit contre la Nation, l'Etat ou la paix Publique, le Conseil National de l'Ordre peut prononcer, s'il y a lieu à son égard, une des sanctions prévues à l'article 40.

En vue d'assurer l'application des dispositions du précédent alinéa, l'autorité judiciaire avise obligatoirement et sans délai le Conseil National de l'Ordre de toute condamnation, devenue définitive, de l'un des pharmaciens mentionnés ci-

dessus, y compris les condamnations prononcées à l'étranger.

**Article 52:** Sous réserve des dispositions des articles 36 et suivants ci-dessus, les pharmaciens régis par le statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat demeurent soumis au régime disciplinaire prévu par ce statut général et ses décrets d'application.

**Article 53:** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret notamment le décret n° 93-038 du 06 mars 1993 fixant l'organisation, et le fonctionnement de l'Ordre National des Médecins, pharmaciens et chirurgiens-dentistes.

**Article 54 :** Les Organes de l'Ordre mis en place avant l'adoption du présent décret continueront l'exercice du reste de leur mandat légal.

**Article 55:** Le Ministre de la Santé est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

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

#### Actes Réglementaires

**Décret n°132 – 2019 du 02 Avril 2019 fixant les attributions du Ministre du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme et l'organisation de l'administration centrale de son Département**

**Article Premier :** En application des dispositions du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 2:** Le Ministre du Commerce, de l'Industrie, et du Tourisme a pour mission générale l'élaboration, de la coordination, de l'évaluation de la mise en œuvre et du suivi de la politique du Gouvernement en matière de Commerce, d'Industrie, de la

normalisation, de la promotion de la qualité et de tourisme.

A ce titre, et en liaison avec les différents départements ministériels concernés, il a l'initiative et la responsabilité des actions suivantes :

#### **En matière de commerce :**

- organisation et promotion du commerce en général ;
- protection des consommateurs ;
- information périodique du Gouvernement sur la situation des prix sur les marchés ;
- mise en place et surveillance des circuits d'approvisionnement et de distribution des produits de consommation ;
- surveillance pour assurer la sécurisation de l'approvisionnement du marché en biens de consommation de qualité ;
- concertation avec les importateurs et exportateurs pour assurer la fluidité du marché intérieur et la promotion des exportations ;
- encadrement des organisations de la société civile de défense des intérêts des consommateurs ;
- appliquer les stratégies de développement et de diversification des exportations,
- assurer la mise en œuvre de toutes actions de nature à promouvoir le développement et la diversification des exportations ;
- initiation et coordination des négociations et suivi des conventions et accords commerciaux ;
- suivi des relations de la Mauritanie avec les organisations internationales et intergouvernementales opérant dans le domaine du commerce ;
- amélioration de l'environnement des exportations ;
- réglementation portant définition et contrôle du régime du commerce extérieur ;
- gestion des importations et des exportations des produits soumis à réglementation ;

- participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique tarifaire et non tarifaire d'entrée et de sortie.

#### **✚ En matière d'Industrie :**

- élaboration et mise en œuvre des politiques et stratégies de développement de l'industrie ;
- élaboration d'une stratégie nationale d'aide à la compétitivité des industries ;
- promotion des activités et des investissements industriels ;
- élaboration et application de la réglementation des activités industrielles ;
- Elaboration d'un programme national de mise à niveau des entreprises ;
- élaboration et application de la réglementation en matière de normalisation et de métrologie ;
- coordination et suivi des activités de normalisation et de métrologie et de promotion de la qualité ;
- promotion et suivi des activités liées à la propriété industrielle, à l'innovation et au développement technologique ;
- Mise en place et suivi du Registre Central du Commerce.

#### **✚ En matière de Tourisme :**

- évaluation et mise en valeur des potentialités touristiques nationales;
- élaboration et application de la réglementation relative à l'exercice des activités dans le secteur du tourisme ;
- conception et mise en œuvre des programmes d'aménagement des zones d'intérêt touristique ;
- concertation permanente avec les structures professionnelles du secteur.

#### **✚ Au plan transversal**

- Réalisation de toutes études et évaluations à caractère général, sectoriel ou conjoncturel dans les domaines de ses compétences ;
- définition et proposition pour les secteurs relevant de son département, les objectifs à réaliser dans le cadre de la politique nationale de développement économique et social ;

- initiation et exécution des programmes ou projet destinés au renforcement des capacités dans les domaines du commerce, de l'industrie, de la normalisation, de la métrologie, de la promotion de la qualité et du tourisme ;
- préparation et organisation de la participation de la Mauritanie aux expositions spécialisées internationales, ainsi que de tous autres événements à caractère promotionnel pour les secteurs du commerce, de l'industrie et du tourisme.

**Article 3 :** Le Ministre du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme exerce les pouvoirs de tutelle technique sur les établissements publics et sociétés à capitaux publics ci-après :

- la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture de Mauritanie (CCIAM) ;
- l'Office National du Tourisme (ONT) ;
- 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 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 deux (2) Chargés de Missions, Cinq(5) Conseillers Techniques, une Inspection Générale Interne et le Secrétariat particulier du Ministre.

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

**Article 7 :** Les Conseillers Techniques sont placés sous l'autorité directe du

Ministre. Ils se spécialisent, conformément aux indications ci-après :

- un Conseiller Technique chargé des questions Juridiques et ayant pour attributions d'examiner les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de conventions préparés par les Directions, en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel ;
- un Conseiller Technique chargé du Commerce ;
- un Conseiller Technique chargé de l'Industrie ;
- 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 définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, 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 trois(3)inspecteurs qui ont rang de Directeurs centraux, chargés respectivement du suivi des secteurs du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme.

**Article 9** : Le *Secrétariat particulier du Ministre* gère les affaires réservées du Ministre et notamment l'organisation des audiences et des déplacements de celui-ci, 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 du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme, avec le rang de chef de service central.

## II – Le Secrétariat Général

**Article 10** : 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 11** : Le *Secrétaire Général* a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, et notamment :

- l'animation, la coordination et le contrôle des activités du Département ;
- le suivi administratif des dossiers et des relations avec les services extérieurs ;
- l'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.

### 2– Les Services rattachés au Secrétaire Général

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

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

**Article 13 :** Le *Service de la Traduction* est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

**Article 14 :** Le *Service du Secrétariat Central* assure :

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

Le *Service du Secrétariat Central* comprend deux (2) divisions :

- Division Courrier ;
- division Archives.

**Article 15 :** Le *Service Accueil du Public* est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

### **III – Les Directions Centrales**

**Article 16 :** Les Directions Centrales du Ministère sont :

1. La Direction de la Promotion du Commerce Extérieur ;
2. la Direction du Développement Industriel ;
3. la Direction du Tourisme ;
4. la Direction de la Concurrence, de la Protection des Consommateurs et de la Répression des Fraudes ;
5. la Direction de la Normalisation et de la Promotion de la Qualité ;
6. la Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération ;
7. la Direction des Affaires Administratives et Financières ;
8. la Direction de l'Informatique et de l'Archivage ;
9. le Bureau de Restructuration et de Mise à niveau des Entreprises.

#### **1- la Direction de la Promotion du Commerce Extérieur :**

**Article 17 :** 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 ;
- la collecte et 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 sur le commerce ;
- la préparation des négociations commerciales avec les partenaires au niveau 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 ;
- l'élaboration de la réglementation du commerce extérieur et de son application.

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 de la Promotion des Echanges Commerciaux ;
- ✓ service du Suivi des Conventions et Accords Commerciaux ;
- ✓ service du Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de Concertation sur le Commerce International.

**Article 18 :** 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 sur le commerce ;
- du suivi de l'application des dispositions commerciales prévues par les traités et accords internationaux ;
- du suivi des relations commerciales extérieures et des importations et exportations ;
- du suivi de la préparation et de l'organisation de la participation de la Mauritanie aux Foires et Salons spécialisés relatifs au commerce extérieur et aux manifestations de promotion commerciale ;
- de l'élaboration et de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs au commerce extérieur et aux manifestations de promotion commerciale.

**Article 19 :** Le *Service de la Promotion des Echanges Commerciaux* est chargé de :

- la Promotion des produits mauritaniens à l'étranger ;
- aider les entreprises mauritaniennes à conquérir des marchés ;
- obtenir des facilités douanières et autres pour permettre l'exportation des produits mauritaniens.

**Article 20 :** 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 l'élaboration en collaboration avec les départements concernés de toutes les modifications et avenants ;
- de l'évaluation de l'impact économique et social de l'application de ces accords sur la population.

**Article 21 :** 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.

## 2-La Direction du Développement Industriel

**Article 22:** La *Direction du Développement Industriel* est chargée de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi de la politique industrielle du Gouvernement ; à ce titre, elle procède à la formulation et à l'application des stratégies industrielles, des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'industrie.

Dans ce cadre, elle assure :

- l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de développement industriel ;
- l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'industrialisation du pays ;
- l'élaboration de la stratégie d'amélioration de la compétitivité des entreprises mauritaniennes ;
- la promotion des investissements nationaux et étrangers dans le secteur industriel, en collaboration avec les Institutions et Départements Ministériels concernés ;
- le développement du partenariat entre les entreprises nationales et étrangères ;
- contribuer à l'élaboration de la stratégie d'innovation et de la recherche sur le développement du secteur industriel ;
- élaborer le cadre réglementaire et organisationnel des activités industrielles ;
- contribuer à l'élaboration d'un plan de formation pour le secteur industriel et participer au suivi de sa mise en œuvre ;
- l'appui et le développement des petites et moyennes industries ;
- l'élaboration, en liaison avec les Départements concernés, de la réglementation pour la protection de

- l'environnement contre les effets de la pollution due aux activités industrielles ;
- le suivi de la réalisation des projets industriels dans le cadre de la législation en vigueur sur les investissements ;
  - l'évaluation et le suivi des programmes de développement industriel et de la mise en œuvre des projets d'assistance technique ;
  - le suivi de l'activité industrielle en ce qui concerne les procédés technologiques, les performances des entreprises industrielles, l'application de la réglementation ;
  - la réalisation, en rapport avec les Départements concernés, des infrastructures nécessaires au développement industriel ;
  - l'étude, la proposition et la mise en œuvre de mesures d'amélioration de la compétitivité des entreprises pour un meilleur accès au marché national et international ;
  - la formation et le perfectionnement de la main d'œuvre industrielle ;
  - la facilitation de l'accès aux renseignements sur les possibilités d'investissement, climat des affaires, les ressources disponibles et toute information nécessaire pour les investisseurs potentiels ;
  - la valorisation des ressources nationales par le développement d'unités de transformation ;
  - la mise en œuvre de stratégie de décentralisation et de déconcentration des activités industrielles ;
  - l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de promotion de la propriété industrielle ;
  - la protection de la propriété industrielle ;
  - la promotion de la propriété industrielle à travers des campagnes de sensibilisation et l'organisation de salons, conférences et foires spécialisés ;

- la gestion du Registre Central du Commerce.

La ***Direction du Développement Industriel*** est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint.

Elle comprend quatre(4) services et une Cellule chargé du Registre Central du Commerce :

- ✓ Service des Etudes et de la Promotion Industrielle ;
- ✓ Service du Suivi et de la Réglementation de l'Activité Industrielle ;
- ✓ Service de la Propriété Industrielle ;
- ✓ Service de l'Information Industrielle.

La Cellule chargée du Registre Central du Commerce ; les modalités de fonctionnement de cette cellule seront précisées dans le décret relatif au Registre Central du Commerce.

**Article 23:** Le ***Service des Etudes et de la Promotion Industrielle*** est chargé :

- de l'élaboration des études sectorielles, de filières et d'études spécifiques aux activités industrielles ;
- de la promotion des investissements et des partenariats industriels ;
- de l'appui au développement des Petites et Moyennes Entreprises (PME) ;
- du suivi des programmes de développement industriel ;
- de la promotion de la compétitivité des entreprises et du développement des marchés ;
- de la formation et du perfectionnement industriels.

Il comprend deux(2) divisions :

- Division des Etudes ;
- division de la Promotion Industrielle.

**Article 24 :** Le ***Service du Suivi et de la Réglementation de l'Activité Industrielle*** est chargé:

- de l'élaboration et du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'industrie y compris ceux se rapportant à l'environnement ;
- du suivi des activités et des entreprises industrielles.

Il comprend deux(2) divisions :

- Division Suivi des Activités Industrielles ;
- division Réglementation.

**Article 25** : Le *Service de la Propriété Industrielle* est chargé :

- du suivi des activités de promotion et de protection de la propriété industrielle, des transferts de technologies ;
- de la promotion de l'invention et de l'innovation technologique ;
- du suivi de la ratification et de l'application des textes nationaux et internationaux régissant la propriété industrielle ;
- de l'organisation de campagnes de sensibilisation de salons, conférences et foires spécialisés.

Il comprend deux(2) divisions :

- Division Brevets et Documentation ;
- division Signes Distinctifs.

**Article 26** : Le *Service de l'Information Industrielle* est chargé de :

- la collecte, l'analyse et la diffusion de l'information industrielle, des statistiques industrielles et des informations techniques, économiques utiles au développement des activités industrielles ;
- la gestion des bases de données sur les activités industrielles ou les domaines connexes;
- l'organisation d'enquêtes et de recensements industriels ;
- la coordination avec les acteurs du secteur industriel.

Il comprend deux (2)divisions :

- Division Enquêtes et Recensements ;
- division Analyse et Diffusion de l'Information.

### **3- La Direction du Tourisme**

**Article 27** : 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 :

- Etudier et évaluer les potentialités touristiques nationales en vue de leur mise en valeur;

- initier et mettre en œuvre la réglementation se rapportant au secteur du tourisme;
- élaborer et proposer, en concertation avec les partenaires institutionnels concernés, les instruments d'aménagement des zones d'intérêt touristique ;
- collecter, exploiter et diffuser les statistiques touristiques ;
- agréer et encadrer les opérateurs et organisations socioprofessionnelles du secteur ;
- assurer la formation dans le domaine ;
- le contrôle de conformité aux lois et règlements en vigueur ;
- développer, suivre et coordonner les activités de partenariat dans le domaine du tourisme ;
- assurer la concertation avec les structures professionnelles du secteur;
- assurer l'intégration des activités touristiques dans la stratégie de lutte contre la pauvreté.

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

Elle comprend quatre (4)services et une Cellule Informatique :

- ✓ Service de la Réglementation ;
- ✓ service des Projets et Statistiques Touristiques ;
- ✓ service du Contrôle et du Suivi ;
- ✓ service Patrimoine et Aménagement Touristiques.

**Article 28**: Le *Service de la Réglementation* a pour attributions l'étude et l'élaboration des textes et les réformes juridiques.

Il comprend deux (2)divisions :

- Division de la Réglementation ;
- division des Agréments.

**Article 29** : Le *Service des Projets et Statistiques Touristiques* a pour attributions l'identification, l'initiation et le suivi de la mise en œuvre des requêtes de projets. Il a également en charge la production, la collecte et le traitement des données sur le secteur du tourisme.

Il comprend deux (2)divisions :

- Division des Projets ;
- division des Statistiques Touristiques.

**Article 30** : Le *Service du Contrôle et du Suivi* a pour attributions de contrôler et d'assurer le suivi de la conformité et du respect des agréments et de la réglementation en matière du tourisme.

Il comprend deux (2)divisions :

- Division Contrôle des Structures d'Hébergement et de Restauration ;
- division Contrôle des Agences et Bureaux de Voyage.

**Article 31** : Le *Service Patrimoine et Aménagements Touristiques* a pour attributions, en concertation avec les institutions concernées, de faire connaître, valoriser, préserver et promouvoir le patrimoine naturel et culturel par le biais du tourisme.

Il comprend deux (2)divisions :

- Division Préservation et Valorisation;
- division des Aménagements Touristiques.

#### **4-La Direction de la Concurrence, de la Protection des Consommateurs et de la Répression des Fraudes**

**Article 32** : La *Direction de la Concurrence, de la Protection des Consommateurs et de la Répression des Fraudes* 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 l'organisation du commerce intérieur, de la protection des consommateurs et de la répression des fraudes.

A ce titre, elle assure :

- la réalisation de toute étude relative aux prix, à l'organisation des circuits intérieurs de l'approvisionnement et de la délivrance de la carte professionnelle de commerçant, l'organisation des marchés, à la protection des consommateurs et à la répression des fraudes ;

- l'élaboration de la réglementation du commerce intérieur et de son application ;
- la formation dans les domaines de sa compétence ;
- 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 restrictifs entre producteurs et distributeurs et les actes commerciaux frauduleux ;
- la répression des infractions et des pratiques frauduleuses, restrictives ou anticoncurrentielles ;
- la vérification et le contrôle des instruments de mesure en coordination avec les autres services du Département, institutions et acteurs concernés ;
- le contrôle de la qualité des produits de grande consommation en coordination avec les autres services du Département, institutions et acteurs concernés, le retrait des produits insalubres et dangereux pour la consommation et l'application des pénalités des infractions ;
- 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'encadrement et le suivi des associations de protection des consommateurs ;

- le suivi et le contrôle des procédures de facturation des produits sensibles et de grande consommation de même que de la publicité des prix.

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

Elle comprend cinq(5) services :

- ✓ Service des Approvisionnements ;
- ✓ service de la Concurrence ;
- ✓ service de la Réglementation, de la Coordination ;
- ✓ service de la Répression des Fraudes ;
- ✓ service d'Encadrement des Associations de Protection des Consommateurs.

**Article 33** : 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 Ministères 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 34** : Le *Service de la Concurrence* est chargé :

- du suivi du respect de la transparence du marché et du libre jeu de la concurrence ;
- de la lutte contre les fusions anticoncurrentielles, les accords restrictifs entre producteurs et distributeurs et les actes commerciaux frauduleux ;

Il comprend deux (2)divisions :

- Division des Statistiques des Prix ;
- division de la Lutte Contre la Contrefaçon.

**Article 35** : Le *Service de la Réglementation et de la Coordination* est chargé de l'organisation de :

- la coordination des activités régionales ;
- la vérification et le contrôle des procédures administratives ;
- l'élaboration des textes législatifs et réglementaires.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de la Vérification des Procédures ;
- Division de la Réglementation.

**Article 36** : Le *Service de la Répression des Fraudes* est chargé de :

- la répression des pratiques frauduleuses, restrictives ou anticoncurrentielles conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- la vérification et le contrôle des instruments de mesures, de la qualité des produits de grande consommation, le retrait des produits insalubres, dangereux pour la consommation et l'application des pénalités contre les auteurs des infractions ;
- suivi et contrôle des procédures de facturation des produits sensibles et de grande consommation et la publicité des prix.

**Article 37** : Le *Service de l'Encadrement des Associations de Protection des Consommateurs* est chargé de l'encadrement, du suivi et de l'évaluation des associations de protection des consommateurs.

**5- La Direction de la Normalisation et de la Promotion de la Qualité**

**Article 38**: 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.

A ce titre, elle assure :

- l'élaboration, l'application et le suivi des textes nationaux en matière de normalisation, de certification, d'accréditation et de métrologie ;
- la promotion de la normalisation, de la qualité et de la métrologie ;
- les missions de l'office national de normalisation et de Métrologie ;
- les missions de l'organisme Mauritanien d'accréditation ;
- le secrétariat du conseil national de la normalisation et de la promotion de la qualité ;
- le suivi de la qualité des produits et des instruments de mesure, en coordination avec les administrations concernées ;
- la formation dans les domaines de la normalisation, de la métrologie et de la qualité ;
- la coordination des travaux des comités de normalisation ;
- la gestion du système national de certification et d'accréditation ;
- la promotion de la qualité des produits industriels et commerciaux ;
- la gestion du système national de métrologie ;
- la gestion du système national d'agrément 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 six (6) services :

- ✓ Service des Normes et de la Qualité ;
- ✓ service d'Accréditation ;
- ✓ service de la Certification ;
- ✓ service de la Métrologie légale ;
- ✓ service du Laboratoire National de Métrologie ;
- ✓ service de la Documentation et de l'Information.

**Article 39**: Le **Service des Normes et de la Qualité** est chargé :

- du suivi des aspects de normalisation, d'adoption et d'élaboration des normes de produits et de services ;

- du suivi des travaux des comités de normalisation ;
- de la promotion de la qualité des produits industriels et commerciaux et des services ;
- de l'application et du suivi de textes nationaux et internationaux relatifs à la normalisation et 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 40** : Le **Service d'Accréditation** est chargé :

- du suivi de la gestion du système national d'accréditation ;
- l'accréditation des Organismes d'évaluation de la conformité ;
- de l'application et du suivi de textes nationaux et internationaux relatifs à l'accréditation ;
- d'agrément de laboratoires d'essais et d'accréditation d'institutions de délivrance de certificats de conformité.

**Article 41** : Le **Service de la Certification** est chargé :

- du suivi de la gestion du système national de certification, de la certification des entreprises, des systèmes et des produits ;
- la gestion du système national des labels ;
- de l'application et du suivi de textes nationaux et internationaux relatifs à la certification.

**Article 42** : Le **Service de la Métrologie légale** est chargé :

- du suivi de la gestion du système national de métrologie ;
- de l'application et du suivi de textes nationaux et internationaux en matière de métrologie ;
- de l'évaluation et du contrôle de la conformité des instruments de mesure ;
- l'approbation des modèles.

**Article 43** : Le **Service du Laboratoire National de Métrologie** (LNM) est chargé :

- de l'évaluation et du contrôle de la conformité des instruments de mesure ;
- du raccordement au système international ;
- de l'étalonnage des instruments des mesures ;
- de la gestion des inters comparaisons entre les laboratoires ;
- du maintien et de la conservation des étalons nationaux de référence.

Il comprend six(6) divisions :

- Division Masse et Pesage ;
- division Volume ;
- division Température ;
- division Pression ;
- division Dimensionnel ;
- division Qualité.

**Article 44** : Le *Service de la Documentation et de l'Information* est chargé du suivi de la gestion du fonds documentaire et de la diffusion de l'information en matière de normes.

#### **6- la Direction des Etudes de la**

#### **Programmation et de la Coopération**

**Article 45** : La *Direction des Etudes de la Programmation et de la Coopération* est chargée de :

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

- instruire les dossiers de projets d'investissement pour les secteurs du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme en concertation avec les Directions concernées du Département ;
- produire, analyser et diffuser les informations et statistiques pour les secteurs du Commerce, de l'Industrie 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 trois (3) services :

- ✓ Service des Etudes et Stratégies ;
- ✓ service de la Coordination et du Suivi-Evaluation ;
- ✓ Service de la Coopération.

**Article 46** : Le *Service des Etudes et Stratégies* est chargé :

- d'étudier et proposer des stratégies de développement du Commerce, de l'Industrie, de la Normalisation et du Tourisme ;
- réaliser des études de programmes, des enquêtes et des statistiques relevant des secteurs du Commerce, de l'Industrie, de la Normalisation et du Tourisme.

**Article 47** : 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 la Normalisation et du Tourisme.

**Article 48** : Le *Service de la Coopération* est chargé :

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

#### **7- La Direction des Affaires Administratives et Financières**

**Article 49:** 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 la gestion de toutes les questions relatives à l'installation, à l'utilisation, à la gestion, à la maintenance et au développement des réseaux et outils informatiques au niveau du Département ;
- de l'archivage.

La *Direction des Affaires Administratives et Financières* est dirigée par un Directeur. Elle comprend trois (3) services :

- ✓ Service des Marchés et du Matériel ;
- ✓ service Financier ;
- ✓ service du Personnel.

**Article 50 :** Le *Service des Marchés et du Matériel* assure le suivi des marchés et de la gestion, de la maintenance du matériel et des locaux du Département.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division des Marchés ;
- division du Matériel.

**Article 51 :** 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 52 :** Le *Service du Personnel* est chargé de :

- gérer la carrière professionnelle des fonctionnaires et agents du Département ;
- étudier, proposer et mettre en œuvre le plan de formation du personnel relevant du département et proposer l'ensemble des 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.

### **8- Direction de l'Informatique et de l'Archivage**

**Article 53 :** La *Direction de l'informatique et de l'Archivage* est chargée de toutes les questions relatives à l'installation, à l'utilisation, à la gestion, à la maintenance et au développement des réseaux et outils informatiques au niveau du Département ainsi que l'archive du département.

La *Direction de l'Informatique et de l'Archivage* est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint.

Elle comprend trois (3) services :

- ✓ Service de l'Informatique ;
- ✓ service de l'Archivage ;
- ✓ service du E-Commerce.

**Article 54 :** Le *Service de l'Informatique* est chargé de la maintenance et du développement des réseaux et outils informatiques au niveau du Département de la gestion de la mise à jour et de l'alimentation du site WEB du Département, de la recherche de débouchés pour les produits industriels et touristiques à travers les Techniques de l'Information et de la Communication (TIC).

**Article 55:** Le *Service de l'Archivage* est chargé de la gestion et de l'archivage de tous les documents relatifs au Département à travers les TIC.

**Article 56 :** Le *Service du E-Commerce* est chargé de la recherche de débouchés pour les produits industriels et touristiques à travers les TIC.

### **9 – Bureau des restructurations et de mise à niveau des Entreprises**

**Article 57** : Le *Bureau de Restructuration et de Mise à niveau des Entreprises* est chargé de la mise en œuvre de la politique de l'Etat en matière de mise à niveau, de restructuration et d'aide à l'entreprise. Sous la supervision du Comité National de Pilotage, il a pour missions de :

- mettre en œuvre 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 ;
- procéder à l'exécution et au suivi des programmes de restructuration et de mise à niveau des entreprises, en relation avec les services compétents des départements ministériels intéressés, les structures d'appui aux entreprises, les organisations professionnelles et chambres de commerce, d'industrie, d'agriculture et des métiers ;
- procéder aux études macro-économiques et sectorielles ainsi qu'à 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 ;
- recevoir les demandes d'adhésion des entreprises aux programmes de mise à niveau ;
- procéder à l'évaluation des dossiers de restructuration et de mise à niveau présentés par les entreprises et préparer les 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 ;
- assurer le suivi de l'exécution des plans de Restructuration et de Mise à Niveau des entreprises, approuvés par le Comité de Pilotage National ;

- établir les contrats avec les entreprises sollicitant des primes dans le cadre de la réalisation de leur programme de restructuration et de mise à niveau ;
- collecter et transmettre au Comité de Pilotage National, les demandes de remboursement des entreprises bénéficiant de primes, après certification de la réalisation des travaux et investissements ;
- assurer, en relation avec les autres organes concernés, les organisations professionnelles et les structures d'appui aux entreprises, la promotion et la communication sur le Programme de Restructuration et de Mise à Niveau des Entreprises ;
- approuver et coordonner les programmes de sensibilisation et d'information préparés par les organisations professionnelles et destinés à la restructuration et à la mise à niveau de leurs membres ;
- contribuer 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 d'expertise internationale ;
- exploiter les résultats disponibles des études sectorielles ou de filières nécessaires à une bonne connaissance de l'environnement des entreprises ;
- constituer 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.

**Article 58** : Le *Bureau de Restructuration et de Mise à niveau des Entreprises* est dirigé par un Directeur et comprend trois (3) services :

- ✓ Service chargé des Questions Financières et du Suivi-Evaluation ;
- ✓ service chargé des Affaires Techniques ;
- ✓ service chargé de la Formation et de la Communication.

**Article 59** : Le *Service chargé des Questions Financières 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 ;
- apporter conseil et avis sur toutes les questions financières soumises par le Comité National de Pilotage du Programme ;
- apporter conseil et assistance aux entreprises en matière financière,
- assurer le suivi-évaluation du programme.

**Article 60** : Le *Service chargé 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 ;
- apporter conseil et avis sur toutes les questions d'ordre technique et technologique soumises par le Comité National de Pilotage ;
- apporter conseil et assistance aux entreprises dans le domaine technique et technologique ;
- évaluer les diagnostics techniques des entreprises.

**Article 61** : Le *Service Chargé de la Formation et de la Communication* a pour attributions de :

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

#### **IV-Les Délégations Régionales**

**Article 62** : Les Délégations Régionales du Ministère du Commerce, de l'Industrie et

du Tourisme assurent l'encadrement, le contrôle et le suivi des activités du Ministère dans les Wilaya.

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

#### **V- Dispositions Finales**

**Article 63** : Il est institué au sein du Ministère du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme un Conseil de Direction chargé du Suivi de l'état d'avancement des actions du département. Ce Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou, par délégation, par le Secrétaire général. Il regroupe le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, l'Inspecteur Général, les Conseillers Techniques et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux Responsables des organismes relevant de la tutelle du Ministère une fois par semestre.

**Article 64**: Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme, notamment en ce qui concerne l'organisation des divisions en bureaux et sections.

**Article 65** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 198- 2014 / PM du 14octobre 2014, fixant les attributions du Ministre du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

**Article 67** : Le Ministre du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**Ministère de l'Éducation  
Nationale et de la Formation  
Professionnelle**

**Actes Réglementaires**

**Décret N° 316 – 2018 du 10 Décembre 2018 Fixant les attributions du Ministre de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle et l'organisation de l'administration centrale de son département.**

**Article premier :** En application des dispositions du décret n° 93-075 du 06 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle et l'organisation de l'Administration Centrale de son Département;

**Article 2 :** Le Ministre de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle élabore et met en œuvre la politique générale du Gouvernement en matière d'enseignement, d'éducation et de Formation Professionnelle. Il assure, dans la limite de ses attributions, le contrôle de l'enseignement privé. Dans ce cadre, il est chargé notamment de :

- proposer, en concertation avec les Ministères concernés, les stratégies et programmes de développement du secteur de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle qui sont soumis au Gouvernement pour approbation;
- fixer les programmes d'enseignement, les modalités de certification, les conditions d'ouverture et d'accès aux Etablissements d'enseignement publics et privés relevant de sa compétence ;
- organiser et superviser les examens et concours nationaux relevant de sa compétence ;
- procéder aux analyses visant l'amélioration de la qualité du système éducatif et l'initiation des réformes appropriées ;
- préparer et faire rapport au Gouvernement sur l'état de préparation des rentrées scolaires;
- veiller à l'élaboration et à la mise en

œuvre de la stratégie nationale de l'Enseignement relevant de sa compétence ;

- coordonner avec les Ministres concernés les activités liées aux domaines d'éducation et de formation qu'ils ont la charge de mettre en œuvre ainsi qu'à la santé scolaire ;
- de concevoir et d'harmoniser la réglementation générale dans les domaines de la formation professionnelle ;
- de développer une offre de formation professionnelle répondant aux besoins des populations pour favoriser leur insertion dans la vie active et d'améliorer l'employabilité des travailleurs ;
- de veiller à l'adaptation et à l'application du cadre législatif et réglementaire régissant la formation professionnelle, dans les secteurs publics et privés, aux mutations sociales et culturelles.

Le Ministre de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle représente l'Etat auprès des institutions sous régionales, régionales et internationales spécialisées dans ses domaines de compétence.

**Article 3 :** Le Ministre de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle exerce, dans les conditions prévues par les lois et règlements, les pouvoirs de tutelle ou de suivi à l'égard des établissements publics et autres organismes, intervenant dans ses domaines de compétence.

Il assure, dans ce cadre, la tutelle de :

- Ecoles Normales des Instituteurs (ENIs)
- Institut Pédagogique National (IPN)
- Institut National de Promotion de la Formation Technique et Professionnelle (INAP-FTP) ;
- Centre Supérieur de l'Enseignement Technique (CSET)
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle des Technologies de l'Information et de la Communication (EETFPTIC) ;

- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle Industrielle de Nouakchott (EETFPI) ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle Commerciale de Nouakchott (EETFPC) ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle du Bâtiment et des Travaux Publics de Nouakchott (EETFP-BTP) ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Néma ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle d'Atar ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Boghé ;
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Zouerate
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle d'Aioun
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Kiffa
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Tidjikdja
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle d'Aleg
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Kaédi
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Sélibabi
- Ecole d'Enseignement Technique et Formation Professionnelle de Rosso
- Institut IQRAA (Etablissement Privé d'Utilité Publique)

**Article 4 :** Le Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- Le Secrétariat Général ;
- Les Directions Centrales ;
- Les Directions Régionales de l'Education Nationale

#### **I- LE CABINET DU MINISTRE**

**Article 5 :** Le Cabinet du Ministre comprend sept chargés de mission et treize

conseillers techniques, une inspection générale, cinq attachés au Cabinet ayant rang de Directeurs centraux, un secrétariat particulier et des cellules et coordinations.

**Article 6 :** Les Chargés de Mission, placés sous l'autorité du Ministre, sont chargés de toute réforme, étude, ou mission que leur confie le Ministre.

**Article 7 :** Les Conseillers sont placés sous l'autorité directe du Ministre.

D'une manière générale, ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

Ils se spécialisent respectivement conformément aux indications ci-après :

- **Le Conseiller Juridique** a pour attributions d'élaborer et d'améliorer les textes juridiques relatifs aux domaines d'intervention du Ministère, de donner son avis sur les questions d'ordre juridique, de prendre en charge les contentieux du ministère ainsi que les accidents de travail et de service et de réaliser des études sur les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de convention préposés par les Directions en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel ;
- **Le Conseiller chargé de l'orientation** a pour attributions de développer un système national d'orientation des élèves de l'enseignement général vers l'enseignement technique et professionnel. Il met en œuvre une stratégie permettant de trouver une articulation pérenne entre les deux ordres d'enseignement, en informant les élèves sur les filières de formation et les débouchés professionnels.
- **Le Conseiller chargé du Suivi de la Réforme du Système Éducatif** a pour attribution de coordonner et de suivre toutes les actions de mise en œuvre de la réforme du système éducatif et de proposer les mesures de régulation nécessaires. Il est appelé à développer

- les outils de suivi-évaluation et à élaborer régulièrement des rapports sur l'action du département.
- **Le Conseiller chargé de la formation Pédagogique** a pour attributions de coordonner les politiques du Ministère en matière de gestion et de formation pédagogique du personnel.
  - **Le Conseiller chargé de l'action pédagogique au niveau de l'Enseignement fondamental\_a** pour attributions de coordonner toutes les actions relatives aux programmes, aux approches et aux méthodes d'enseignement et d'inspection.
  - **Le Conseiller chargé de l'action pédagogique au niveau de l'Enseignement Secondaire\_a** pour attributions de coordonner toutes les actions relatives aux programmes, aux approches et aux méthodes d'enseignement et d'inspection.
  - Le Conseiller chargé de l'Enseignement Technique a pour attributions de coordonner toutes les actions relatives aux programmes, aux approches et aux méthodes d'enseignement technique
  - Le Conseiller chargé de la Formation Professionnelle a pour attribution de développer en collaboration avec les structures concernées une offre de formation professionnelle répondant aux besoins socio-économiques.
  - **Le Conseiller chargé de la Communication** est chargé de concevoir la politique du département en matière de communication, de créer et organiser les relations avec les organes de presse, de rassembler, d'analyser, de publier les informations relatives aux activités du Ministère et de promouvoir la culture de communication au sein du département.
  - Le Conseiller chargé du suivi du patrimoine et des infrastructures scolaires est chargé de veiller à la cohérence et à la pertinence de la stratégie du département relative à la conservation de son patrimoine et à la maintenance des infrastructures scolaires.
  - Le Conseiller chargé de la santé Scolaire est chargé de superviser et de promouvoir l'éducation sanitaire en milieu scolaire.
  - **Le Conseiller chargé de la Coopération et de la Promotion du Partenariat avec les Syndicats et les Associations des Parents d'Elèves** est chargé de mener toutes réflexions ou études susceptibles d'améliorer la concertation avec tous les partenaires et de concevoir la politique du département en matière de partenariat et particulièrement avec les associations de parents d'élèves.
  - Le Conseiller chargé de l'Animation Socio-éducative est chargé de coordonner et de suivre toutes les activités socio-éducatives.
- Article 8 :** L'Inspection Générale de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle est chargée, sous l'autorité du Ministre :
- d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations en matière de développement des curricula.
  - de concevoir et de mettre en œuvre la politique du département en matière de contrôle et d'animation pédagogique.
  - de concevoir et de suivre l'utilisation des outils de gestion administrative et pédagogique à tous les niveaux.
  - de vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du département et leur conformité aux lois et règlements en vigueur
  - d'exécuter les missions d'inspection interne, telles que définies à l'article 6 du décret n° 93-075 du 6 juin 1993.
  - Soumettre son avis au Ministre sur les référentiels et programmes de formations techniques et professionnelles élaborés par l'Institut National de Promotion de la Formation Technique et Professionnelle (INAP-FTP).

L'Inspection Générale de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle est dirigée par un Inspecteur Général qui a rang de Conseiller technique assisté par neuf inspecteurs ayant rang de directeurs de l'administration centrale et se subdivise en :

**1- Quatre Inspections :**

- L'Inspection chargée de l'enseignement fondamental ;
- L'Inspection chargée de l'enseignement secondaire ;
- L'Inspection chargée de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ;
- L'Inspection chargée du contrôle administratif et de gestion.

**2- Cinq inspecteurs technico-pédagogiques :**

- Inspecteur chargé du secteur Industriel ;
- Inspecteur chargé du secteur du Bâtiment et Travaux Publiques ;
- Inspecteur chargé du secteur Tertiaire ;
- Inspecteur chargé du secteur Agricole ;
- Inspecteur chargé des TICs.

**Article 9 :** L'Inspection chargée de l'Enseignement Fondamental est chargée, sous l'autorité de l'Inspecteur Général de :

- concevoir et de mettre au point les programmes et les horaires relatifs aux enseignements dispensés, en collaboration avec les directions concernées et de les proposer au Ministre,
- préparer et de diffuser les instructions et directives relatives aux programmes et méthodes pédagogiques,
- contrôler l'organisation pédagogique et administrative des établissements publics et privés d'enseignement fondamental,
- d'assurer le suivi et le contrôle pédagogiques des inspecteurs de l'enseignement fondamental au niveau des wilayas ;
- participer, en collaboration avec les structures concernées, à l'organisation

des stages, des recyclages et des perfectionnements au profit des enseignants et des inspecteurs,

- proposer au Ministre toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement fondamental, à améliorer le rendement des enseignants et des inspecteurs, à rénover et à améliorer les programmes et les approches pédagogiques.

L'Inspection Chargée de l'Enseignement Fondamental est dirigée par un inspecteur. L'Inspecteur chargé de l'Enseignement Fondamental est assisté par deux chefs de départements :

- Département du contrôle de l'Animation pédagogiques et comprend deux Divisions :

- division du contrôle pédagogique
- division de l'animation pédagogique

- Département des programmes et méthodes pédagogiques et comprend deux divisions :

- division des programmes et de la recherche pédagogique ;
- division du suivi et de l'évaluation des approches pédagogiques.

**Article 10 :** L'Inspection Chargée de l'Enseignement Secondaire est chargée, sous l'autorité de l'Inspecteur Général de :

- concevoir et élaborer les programmes de l'enseignement secondaire ;
- émettre un avis sur la gestion du temps scolaire ;
- vérifier la conformité des programmes d'enseignements avec les programmes officiels ;
- Assurer le suivi et l'encadrement pédagogique de proximité des professeurs ;
- contrôler l'organisation pédagogique et administrative des établissements publics et privés d'enseignement secondaire ;
- aider à identifier les besoins en formation continue des professeurs ;
- proposer au Ministre toute mesure de nature à élever le niveau de

l'enseignement secondaire, à améliorer le rendement des professeurs et des inspecteurs, à rénover les programmes et les approches pédagogiques.

L'Inspection chargée de l'Enseignement Secondaire est dirigée par un Inspecteur. L'Inspecteur chargé de l'Enseignement Secondaire est assisté par deux chefs de département :

- Département du Contrôle de l'Animation Pédagogiques et comprend deux divisions :
  - Division du Contrôle Pédagogique ;
  - Division de l'Animation Pédagogique ;
- Département des Programmes et Méthodes Pédagogiques et comprend deux divisions :
  - Division des programmes et de la recherche pédagogique ;
  - Division du suivi et de l'évaluation des approches pédagogiques.

L'Inspection de l'Enseignement Secondaire comprend quatre (4) pôles régionaux qui assurent les missions de l'Inspection au niveau déconcentré. Les pôles régionaux sont dirigés par des coordinateurs ayant rang de directeurs adjoints nommés par arrêté du Ministre de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle.

L'organisation et le fonctionnement des pôles régionaux sont fixés par arrêté du Ministre de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle.

**Article 11** : L'Inspection chargée de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle :

L'Inspection Chargée de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle est chargée, sous l'autorité de l'Inspecteur Général de :

- concevoir et élaborer les programmes de l'enseignement technique
- émettre un avis sur la gestion du temps scolaire
- vérifier la conformité des programmes d'enseignements avec les programmes

officiels.

- Assurer le suivi et l'encadrement pédagogique de proximité des professeurs
- contrôler l'organisation pédagogique et administrative des établissements publics et privés d'enseignement technique,
- aider à identifier les besoins en formation continue des professeurs
- proposer au Ministre toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement technique, à améliorer le rendement des professeurs et des inspecteurs, à rénover les programmes et les approches pédagogiques.

L'Inspection chargée de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle est dirigée par un Inspecteur. L'Inspecteur chargé de l'Enseignement Technique est assisté par deux chefs de département :

- Département du Contrôle de l'Animation Pédagogiques.
- Département des Programmes et Méthodes Pédagogiques.

**Article 12** : L'Inspection chargée du Contrôle Administratif et de Gestion est chargée de :

- analyser et émettre des avis sur les questions d'organisation relatives à la politique du Ministère dans le domaine administratif, financier et de gestion des ressources humaines ;
- effectuer des études et enquêtes visant l'évaluation des capacités de gestion des services du Ministère et des établissements sous sa tutelle, dans le domaine administratif, financier et de gestion des ressources humaines et suggérer les mesures à même d'améliorer leur efficacité ;
- évaluer les modes d'organisation administrative et les méthodes de travail des services centraux ainsi que les établissements sous tutelle et suggérer les mesures à même d'améliorer leur efficacité ;
- assurer le suivi des services administratifs et financiers et des

services chargés de la gestion des Ressources Humaines du Ministère et des établissements sous sa tutelle.

- Analyser et mesurer le degré de réalisation des objectifs tracés dans les programmes annuels des directions centrales et régionales ;
- Veiller au respect des normes et procédures en matière de gestion des ressources du secteur ;
- Suivre la mise en œuvre des plans d'action des différentes structures relevant du Ministère ;
- Contrôler l'organisation et la gestion administrative et financière des établissements relevant du Ministère.

L'Inspection chargée du Contrôle Administratif et de Gestion est dirigée par un Inspecteur.

L'Inspecteur chargé du Contrôle Administratif et de Gestion est assisté dans sa mission par deux chefs de département, ayant rang de chef de service :

- Département du Contrôle Administratif et de Gestion, comprend deux divisions :
  - division du contrôle administratif et de gestion des établissements scolaires
  - division du contrôle administratif et de gestion de l'administration centrale et déconcentrée
- Département du Suivi des Plans d'Action, comprend deux divisions :
  - division du suivi de l'administration centrale,
  - division du suivi de l'administration déconcentrée.

**Article 13** : Le Secrétariat particulier gère les affaires réservées du Ministre. Il est chargé notamment de la réception et de l'expédition du courrier confidentiel, ainsi que des audiences. Le secrétariat particulier est dirigé par un secrétaire particulier ayant rang de chef de service.

**Article 14** : Les Cellules et les Coordinations sont réparties comme suit :

- La Cellule chargée de l'évaluation ;
- La Cellule chargée de l'information, de l'éducation et de la communication

en milieu scolaire ;

- La Cellule chargée de la Promotion du Genre ;
- La Coordination du Programme des Zones d'Education Prioritaires (ZEP);
- La Coordination chargée de la Lutte contre le SIDA.

Les Cellules et Coordinations sont dirigées par des conseillers nommés par arrêté du Ministre.

L'organisation et le fonctionnement de ces Cellules et Coordinations seront fixées par arrêté du Ministre.

## **II-Le Secrétariat Général**

**Article 15** : Le Secrétariat Général veille à l'application des décisions prises par le Ministre.

Il est chargé de la coordination des activités de l'ensemble des services du département. Il est dirigé par un Secrétaire Général.

Le Secrétariat Général comprend :

- le Secrétaire Général ;
- Les services rattachés au Secrétariat Général.

### **1. Le Secrétaire Général**

**Article 16** : Le Secrétaire Général est chargé, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret N° 93-075 du 06 juin 1993, et notamment:

- l'animation, la coordination et le contrôle des activités du département;
- le suivi administratif des dossiers et des relations avec les services extérieurs ;
- l'élaboration du budget du département et le contrôle de son exécution ;
- la gestion des ressources humaines, financières et matérielles affectées au département.

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

**Article 17** : Les services rattachés au Secrétaire Général sont :

- le Service de la Traduction ;
- le Service chargé de l'Accueil, des Relations avec le Public et des Réclamations ;

- le Service du Secrétariat Central.

**Article 18** : Le service de la traduction est chargé d'assurer la traduction de tous les documents ou actes utiles au département. Il comprend deux divisions :

- division de la traduction des documents
- division de l'interprétariat

**Article 19** : Le Service chargé de l'accueil, des relations avec le public et des réclamations est chargé d'accueillir les citoyens, de recevoir leurs requêtes et instruire ces requêtes en collaboration avec les services concernés, en vue de leur trouver les solutions appropriées, de répondre aux citoyens directement ou par correspondance et de renseigner le public sur les procédures et formalités administratives concernant l'octroi des diverses prestations et ce, directement, par correspondance ou par téléphone. Il comprend deux divisions :

- division de l'accueil ;
- division du suivi des réclamations.

**Article 20** : Le Service chargé du secrétariat central a pour activités, la réception, l'expédition, l'enregistrement, la ventilation et le suivi du courrier. Il est chargé également du classement et de la conservation des correspondances et des actes administratifs. Il comprend trois divisions :

- division de la gestion du courrier ;
- division de l'archive ;
- division de l'informatique.

### **III-Les Directions Centrales**

**Article 21** : les Directions Centrales du Ministère sont :

- Direction des Stratégies, de la Programmation et de la Coopération ;
- Direction de l'Enseignement Fondamental ;
- Direction de l'Enseignement Secondaire ;
- Direction de l'Enseignement Privé ;
- Direction des Ressources Humaines ;
- Direction du Patrimoine et de la Maintenance ;
- Direction des Affaires Financières ;

- Direction de la Nutrition et de l'Education Sanitaire ;
- Direction des Examens et des Concours ;
- Direction de la Promotion de l'Enseignement des Sciences ;
- Direction de l'Informatique, des Archives et de la Documentation ;
- Direction du Développement des Ressources Pédagogiques Didactiques ;
- Direction de l'Animation Socio-éducative ;
- Direction de la Formation Technique et Professionnelle.

### **1- Direction des Stratégies, de la Programmation et de la Coopération (DSPC)**

**Article 22** : La Direction des Stratégies, de la Programmation et de la Coopération est chargée de conduire toute réflexion, proposition et action pouvant éclairer le Ministre sur les aspects de la politique, de la stratégie et du management du secteur de l'éducation nationale et de la Formation Professionnelle, de nature à assurer une planification efficace du système. A ce titre, elle est chargée notamment de :

- réaliser les études prospectives et stratégiques permettant de programmer le développement du système éducatif ;
- concevoir et d'exploiter les modèles de projection relatifs au développement du Système ;
- réaliser et mettre à jour les études diagnostiques du secteur ;
- réaliser les études économiques et financières relatives à l'éducation nationale ;
- élaborer et suivre la mise en œuvre de la carte scolaire prospective ;
- produire, centraliser, analyser et diffuser les statistiques du Ministère ;
- concevoir et gérer le Système d'Information et de Gestion de l'Enseignement
- centraliser et suivre les dossiers de coopération.

La Direction des Stratégies, de la Programmation et de la Coopération est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint. Elle comprend cinq services :

- le Service des Statistiques Scolaires ;
- le Service de la Planification et de la Coopération ;
- le Service de la Carte Scolaire ;
- le Service du Système d'Information et de Gestion de l'Enseignement ;
- le Service de Suivi et d'Evaluation.

**Article 23** : Le *Service des Statistiques Scolaires*, est chargé de la collecte, du traitement et de l'analyse des statistiques scolaires. Il comprend deux divisions :

- division des statistiques ;
- division de l'analyse.

**Article 24** : Le *Service de la Planification et de la Coopération* est chargé de la conception, de l'élaboration des stratégies de développement du secteur éducatif et des relations avec les partenaires. Il comprend deux divisions :

- division de la planification ;
- division de la coopération.

**Article 25** : Le *Service de la Carte Scolaire* est chargé de l'élaboration, du suivi de la mise en œuvre de la carte scolaire prospective et des projections de l'offre et de la demande relatives à l'éducation nationale et de la Formation Professionnelle. Il comprend deux divisions :

- division des projections ;
- division du suivi.

**Article 26** : Le Service du Système d'Information et de Gestion de l'Enseignement gère le système d'information et de gestion du Ministère. Il comprend deux divisions :

- division du système d'information ;
- division des stratégies.

**Article 27** : Le *service du Suivi Evaluation* est chargé du suivi et de la mise en œuvre des plans d'actions et des stratégies. Il comprend deux divisions :

- division du suivi ;
- division de l'évaluation.

## 2- La Direction de l'Enseignement

### Fondamental (DEF)

**Article 28** : La Direction de l'Enseignement Fondamental est chargée d'animer et de coordonner l'ensemble du dispositif d'enseignement fondamental. Elle est notamment chargée de :

- la mise en œuvre des stratégies et des mesures pour réaliser les objectifs fixés en matière d'enseignement fondamental ;
- la mise en œuvre des réformes au niveau des établissements de l'enseignement fondamental ;
- l'organisation et le suivi de la scolarité au niveau de l'enseignement fondamental ;
- l'élaboration de la réglementation scolaire de l'enseignement fondamental ;
- la supervision de la mise en œuvre de la carte scolaire au niveau des Wilayas et la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire ;
- la proposition de toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement fondamental, à améliorer le rendement des enseignants et à rationaliser l'organisation administrative et pédagogique des établissements ;
- l'affectation (en concertation avec la Direction des Ressources Humaines) et le suivi de présence du personnel enseignant et d'encadrement.

La Direction de l'Enseignement Fondamental est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint et comprend deux services :

- le Service de l'Enseignement ;
- le Service de la gestion du personnel enseignant et d'encadrement.

**Article 29** : Le *Service de l'Enseignement* pilote la mise en œuvre des réformes dans les établissements de l'enseignement fondamental. Il participe à la mise en œuvre de la carte scolaire et à la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire par l'exploitation des outils de gestion. Il détermine les besoins en moyens didactiques et pédagogiques. Il s'occupe

des affaires scolaires et centralise les données sur les élèves. Il participe à la conception et au suivi des projets d'innovation pédagogique. Il comprend trois divisions :

- division de la carte scolaire ;
- division des moyens ;
- division des affaires scolaires.

**Article 30 :** Le *Service de la gestion du personnel enseignant et d'encadrement* élabore, en concertation avec la Direction des Ressources Humaines, les projets de mouvement des personnels de l'enseignement fondamental au niveau national, en fonction des demandes des structures concernées et met à jour la base de données du personnel enseignant. Il est chargé, en collaboration avec les structures concernées, du suivi pédagogique et du suivi de la présence des enseignants. Il définit, en concertation avec les structures concernées, les besoins en formation du personnel enseignant et d'encadrement et propose toute mesure de nature à améliorer le rendement de ce personnel. Il comprend cinq divisions :

- division des mouvements ;
- division du suivi ;
- division de la base de données ;
- division de l'identification des besoins ;
- division de la communication et des archives.

### **3 La Direction de l'Enseignement Secondaire (DES)**

**Article 31 :** La Direction de l'Enseignement Secondaire (DES) est chargée d'animer et de coordonner l'ensemble du dispositif d'enseignement secondaire ; elle est notamment chargée de :

- la mise en œuvre des stratégies et des mesures pour réaliser les objectifs fixés en matière d'enseignement secondaire ;
- la mise en œuvre des réformes au niveau des établissements de l'enseignement secondaire ;
- l'organisation et le suivi de la scolarité ;

- l'élaboration de la réglementation scolaire ;
- la supervision de la mise en œuvre de la carte scolaire au niveau des wilayas et la préparation des prévisions pour la rentrée scolaire ;
- la proposition de toute mesure de nature à élever le niveau de l'enseignement secondaire, à améliorer le rendement des professeurs et à rationaliser l'organisation administrative et pédagogique des établissements scolaires ;
- l'affectation (en concertation avec la Direction des Ressources Humaines) et le suivi de présence du personnel enseignant et d'encadrement.

La Direction de l'Enseignement Secondaire est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint et comprend trois services :

- le service de la gestion du personnel enseignant et d'encadrement ;
- le service des affaires scolaires ;
- le service de l'orientation.

**Article 32 :** Le *Service de la gestion du personnel enseignant et d'encadrement* pilote la mise en œuvre des réformées dans les établissements d'enseignement secondaire et détermine les besoins en moyen didactique et pédagogique. Il élabore, en collaboration avec la direction des ressources humaines, les projets de mouvement national des personnels, et met à jours la base de données du personnel. Il définit, en concertation avec les structures concernées, les besoins en formation du personnel enseignant et encadrement.

Il participe à la conception et au suivi des projets d'innovation pédagogique. Il propose toute mesure de nature à améliorer le fonctionnement et le rendement des établissements secondaires publics. Il comprend cinq divisions :

- division de la gestion du personnel ;
- division du suivi ;
- division de la gestion des indemnités ;
- division de l'identification des besoins ;

- division des archives et de la documentation.

**Article 33 :** Le *Service des Affaires Scolaires* est chargé de gérer les flux des élèves, contribue à la mise en œuvre de la carte scolaire et centralise les données sur les élèves. Il supervise l'attribution et la gestion des bourses des élèves de l'enseignement secondaire. Il comprend quatre divisions :

- division des affaires scolaires ;
- division du suivi et de la mise en œuvre de la carte scolaire ;
- division des bourses ;
- division des archives et de la documentation.

**Article 34 :** Le *Service de l'orientation* est chargé d'appliquer la politique du secteur en matière d'orientation des élèves, y compris vers les filières d'enseignement secondaire technique et professionnel, en concertation avec les structures concernées du département en charge de la formation technique et professionnelle, et d'informer les élèves sur les filières de formation et les débouchés professionnels. Il comprend trois divisions :

- division de l'orientation ;
- division de l'information ;
- division de la coopération.

#### **4 La Direction de l'Enseignement Privé (DEP)**

**Article 35 :** La Direction de l'Enseignement Privé est chargée de la promotion de ce secteur et assure la concertation avec le privé en vue d'élaborer une politique de développement de l'enseignement privé. Elle assure, également, le pilotage et la gestion des demandes d'agrément des établissements d'enseignement privé en concertation avec les directions concernées. Elle veille au respect de réglementation, à la conformité des programmes, à l'élaboration des études afférentes à l'enseignement privé et propose toute mesure susceptible de favoriser son développement et à l'amélioration de la qualité de ses prestations.

La Direction de l'Enseignement privé est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint et comprend trois services :

- le service de l'enseignement ;
- le service de la réglementation et de suivi ;
- le service des relations avec les établissements d'enseignement privé.

**Article 36 :** Le *Service de l'Enseignement* est chargé d'élaborer les études afférentes à l'enseignement privé et propose toute mesure susceptible de favoriser son développement et à l'amélioration de la qualité de ses prestations. Il comprend deux divisions :

- division du développement et de la promotion ;
- division de la qualité et du suivi.

**Article 37 :** Le *Service de la réglementation et de suivi* est chargé d'étudier les demandes d'agrément des établissements d'enseignement privé en concertation avec les directions pédagogiques concernées. Il est chargé également du suivi de la réglementation et la conformité des programmes en concertation avec l'inspection générale. Il comprend deux divisions :

- division du contrôle et de l'agrément ;
- division des autorisations d'enseigner.

**Article 38 :** Le *Service des relations avec les établissements d'enseignement privé* est chargé du suivi des établissements de d'enseignement privé.

Il comprend deux divisions :

- division de l'enseignement fondamental ;
- division de l'enseignement secondaire.

#### **5- La Direction des Ressources Humaines (DRH)**

**Article 39 :** La Direction des Ressources Humaines est chargée de la conception et de la mise en œuvre des procédures et règles de gestion du personnel. Elle définit et met en œuvre la politique de formation du personnel enseignant et d'encadrement. Elle est chargée de développer le champ de l'expertise du personnel enseignant à travers l'organisation de formations, de

séminaires et de stages de perfectionnement en fonction des besoins exprimés par les structures du Ministère. Elle est chargée également de :

- la gestion des carrières professionnelle du personnel enseignant, d'encadrement et du personnel d'appui, en coordination avec les structures concernées ;
- l'exécution de la politique de recrutement du personnel ;
- l'élaboration des projets de mouvement des personnels au niveau national ;
- le suivi de présence du personnel au niveau central et régional ;
- la définition, en collaboration avec les structures concernées, des besoins en formation initiale et continue du personnel enseignant, d'encadrement et de l'administration pédagogique ;
- l'élaboration des plans annuels de formation du personnel enseignant ;
- la mise en œuvre des plans de formation continue et leur suivi.

La Direction des Ressources Humaines est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint et comprend cinq services :

- le Service de la Gestion des Carrières professionnelles ;
- le Service de la Gestion du Personnel ;
- le Service des Recrutements et du Suivi de la Formation Initiale ;
- le Service des Affaires Sociales ;
- le Service de la Formation Continue.

**Article 40 :** Le **Service de la Gestion des Carrières Professionnelles** est chargé du suivi des parcours et des promotions professionnels des personnels. Il est chargé également du suivi des dossiers relatifs aux avancements, aux retraites, aux décès avec les services compétents de la Direction Générale de la Fonction Publique. Il comprend sept divisions :

- division de l'Enseignement Fondamental ;
- division de l'Enseignement Secondaire ;
- division des Agents Contractuels ;
- division des Contentieux ;

- division Archives ;
- division chargée des relations avec les services compétents de la Direction Générale de la Fonction Publique ;
- division Formation Technique et Professionnelle.

**Article 41 :** Le **Service de la Gestion du Personnel**, est chargé d'élaborer les projets de mouvements des personnels au niveau national, en fonction des demandes des structures concernées et met à jour la base de données du personnel, de la mise en œuvre des procédures de suspension des enseignants en concertation avec les structures concernées. Il est chargé, en collaboration avec les structures concernées, du suivi de la présence du personnel. Il est chargé également du suivi des dossiers relatifs aux indemnités de fonction avec les services compétents de la Direction Générale du Budget. Il comprend six divisions :

- division des mouvements ;
- division de la base de données ;
- division du suivi de la présence des personnels ;
- division de la communication et des relations avec les syndicats ;
- division chargée des relations avec les services compétents de la Direction Générale du Budget ;
- division des archives.

**Article 42 :** le **Service des Recrutements et du Suivi de la Formation Initiale** est chargé de l'exécution de la politique de recrutement et de formation du personnel et d'organiser les concours de recrutement. Il est chargé également d'assurer l'interface avec les Ecoles Normales des Instituteurs et l'Ecole Normale Supérieure et de coordonner les procédures de certification externe du niveau des sortants. Il comprend cinq divisions :

- division du recrutement ;
- division du suivi de la formation initiale ;
- division archives ;
- division chargée du suivi des relations avec la Commission Nationale des Concours ;

- division matériel.

**Article 43** : le **Service des affaires sociales** est chargé du suivi tous les dossiers à caractère social comme le dossier de l'assurance maladie, les allocations familiales, il est également chargé du suivi des dossiers médicaux des fonctionnaires du Département. Il comprend quatre divisions :

- division de l'assurance Maladie ;
- division des Allocations Familiales ;
- division chargée du Suivi des dossiers Médicaux ;
- division Archives.

**Article 44** : Le **Service de la formation continue** est chargé de la définition, en concertation avec les structures concernées les besoins en formation du personnel et propose toute mesure de nature à améliorer le rendement de ce personnel, de la planification des formations, de l'identification des structures de formation, des formateurs et du suivi de la mise en œuvre et de l'évaluation de la formation. Il comprend quatre divisions :

- division de la Programmation ;
- division de la mise en œuvre ;
- division de l'évaluation des Formations ;
- division de la Coopération.

## **6 La Direction du Patrimoine et de la Maintenance (DPM)**

**Article 45** : La Direction du Patrimoine et de la Maintenance est chargée de la gestion et de la maintenance des infrastructures et du patrimoine du Ministère.

Elle est notamment chargée de :

- L'élaboration des normes de construction, d'équipement et de maintenance des infrastructures administratives et scolaires ;
- la programmation des besoins en infrastructures et en équipements ;
- la supervision et le contrôle de l'exécution des travaux de construction des établissements scolaires ;
- la collecte et l'analyse des informations sur l'état du patrimoine et la tenue des registres du patrimoine

mobilier et immobilier et du matériel ; La Direction du Patrimoine et de la Maintenance est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint. Elle comprend trois services :

- Le Service des Constructions Scolaires ;
- Le Service de la Maintenance et du Patrimoine ;
- Le Service des Equipements et de la Logistique.

**Article 46** : le **Service des Constructions Scolaires** est chargé de superviser et de contrôler l'exécution des travaux de construction des établissements scolaires, d'élaborer et de mettre en œuvre les normes techniques relatives à la construction des établissements d'enseignement et de suivre les études techniques liées à la construction de bâtiments. Il comprend trois divisions :

- division du Contrôle et du Suivi ;
- division de la Réception ;
- division des Normes.

**Article 47** : Le **Service de la Maintenance et du Patrimoine** est chargé de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier du département, de la collecte et de l'analyse de l'état du patrimoine, de l'élaboration des normes de maintenance et du suivi de la mise en place de la politique de maintenance par les niveaux centraux et déconcentrés. Il comprend trois divisions :

- division de la Maintenance ;
- division de la Gestion ;
- division du Suivi.

**Article 48** : Le **Service des Equipements et de la Logistique** est chargé de superviser la programmation des besoins en équipements et fournitures, de leur acquisition et du suivi de leur gestion. Il comprend trois divisions :

- division de la Programmation ;
- division des Magasins ;
- division de la Logistique.

## **7 La Direction des Affaires Financières (DAF)**

**Article 49** : La Direction des Affaires Financières est chargée de toutes les opérations financières et comptables du

ministère. Elle centralise tous les renseignements concernant les moyens financiers du Ministère et elle en assure la gestion conformément aux réglementations en vigueur. Elle est notamment chargée de :

- l'élaboration du projet du budget du Département en collaboration avec les autres directions et services et du suivi de son exécution ;
- la centralisation des projets de budgets des établissements publics sous tutelle, de leur étude et de leur transmission au Ministre chargé des Finances après approbation du Ministre de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle.

La Direction des Affaires Financières est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur adjoint. Elle comprend trois services :

- le Service de la Prévision Budgétaire ;
- le Service de la Comptabilité et de Gestion Financière ;
- le Service du Suivi des Marchés.

**Article 50 :** Le **Service de la Prévision Budgétaire** est chargé de la préparation du budget annuel, de l'évaluation des besoins financiers des différentes structures du Département et de la répartition des allocations budgétaires. Il comprend deux divisions :

- division de la préparation du budget annuel ;
- division de l'évaluation du budget.

**Article 51 :** Le **Service de la comptabilité et de la Gestion Financière** est chargé du suivi de l'exécution des budgets des services centraux et déconcentrés ainsi que de la tenue de la comptabilité des ressources publiques allouées au Ministère. Il comprend trois divisions :

- division de la Comptabilité ;
- division du Suivi ;
- division des Transports.

**Article 52 :** Le **Service de Suivi des Marchés** est chargé du suivi des marchés programmés avec la commission départementale des marchés. Il veille à la conformité des prestations et marchés, aux

normes et aux conditions d'attribution telles que prévues par la réglementation des marchés publics. Il comprend deux divisions :

- division de la réglementation des marchés ;
- division du suivi des marchés.

## **8 La Direction de la Nutrition et de l'Education Sanitaire (DNES)**

**Article 53 :** La Direction de la Nutrition et de l'Education Sanitaire (DNES) a pour mission d'améliorer l'environnement sanitaire et nutritionnel au sein des établissements scolaires en assurant la gestion des projets d'assistance aux cantines scolaires et la promotion de l'éducation sanitaire et nutritionnelle en milieu scolaire. Elle est chargée de :

- la mise en œuvre de la politique du département en ce qui concerne les cantines scolaires et l'éducation sanitaire ;
- la mise en place de cantines scolaires dans les établissements scolaires
- l'approvisionnement des cantines en produits alimentaires et non alimentaires ;
- la réception du stockage, de la gestion, de l'expédition, de la manutention et du transport des produits alimentaires et équipements destinés aux cantines scolaires ;
- contrôle et suivi des cantines scolaires;
- l'exécution et suivi des infrastructures (latrines, réfectoires, magasins de stockage, ...) dans les établissements scolaires ;
- l'élaboration du matériel didactique propre à l'éducation sanitaire et nutritionnelle ;
- l'élaboration de documents de projets relatifs à l'alimentation et à la santé scolaire ;
- la programmation, de l'exécution, de la coordination et du suivi des activités de santé scolaire et nutritionnelle ;
- l'organisation d'activités de formation et de perfectionnement en matière d'éducation sanitaire et nutritionnelle au profit des enseignants.

La Direction de Nutrition et de l'Education Sanitaire est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint et comprend deux services :

- Le Service des cantines Scolaires ;
- Le Service de l'Education Sanitaire et Nutritionnelle.

**Article 54:** Le **Service des cantines scolaires** est chargé de l'élaboration de documents de projets relatifs à la nutrition et la santé scolaire, de la mise en place de cantines scolaires et de leur approvisionnement en produits alimentaires et non alimentaires, du contrôle et du suivi des cantines, ainsi que de la programmation et du suivi de la réalisation des infrastructures (latrines, réfectoires, magasins de stockage) dans les établissements scolaires. Il comprend trois divisions :

- division de la Programmation et de la Coordination ;
- division de la Gestion des Magasins ;
- division du Contrôle et du Suivi.

**Article 55 :** Le **Service de l'Education Sanitaire et Nutritionnelle** est chargé d'élaborer le matériel didactique propre à l'éducation sanitaire et nutritionnelle, de contribuer à l'amélioration de l'environnement, de l'hygiène sanitaire et nutritionnelle des établissements scolaires et à l'élaboration de documents de projets relatifs à la Santé Scolaire, de programmer, d'exécuter, de coordonner et de suivre les activités de santé scolaire et nutritionnelle. Il comprend deux divisions :

- division de l'Education Sanitaire et Nutritionnelle ;
- division de la Coordination et de la Programmation.

#### **9- La Direction des Examens et des Concours(DEC)**

**Article 56 :** La Direction des Examens et des Concours (DEC) est chargé d'organiser et superviser les examens nationaux et les concours d'entrée dans les établissements d'enseignement relevant du Ministère. Elle élabore et met en œuvre la réglementation relative aux examens nationaux et des

concours d'entrée dans les établissements de formation.

La Direction des Examens et des Concours est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint et comprend trois services :

- le service des examens ;
- le service des concours ;
- le service de l'informatique et de la production

**Article 57 :**Le **service des examens** est chargé de la conduite de l'ensemble des tâches logistiques nécessaires à la réalisation des examens nationaux. Il comprend quatre divisions :

- division du Baccalauréat ;
- division du Brevet ;
- division des Archives (Bac et Brevet) ;
- division de la Documentation et de la Traduction ;

**Article 58 :**Le **Service des concours** est chargé de la conduite de l'ensemble des tâches logistiques nécessaires à la réalisation des concours scolaires et professionnels. Il comprend quatre divisions :

- division de l'examen-concours d'entrée en première année secondaire et certificat défini d'études fondamentales ;
- division des examens professionnels ;
- division du secrétariat ;
- division des archives du Concours.

**Article 59 :** Le **service de l'informatique et de la production** est chargé de conduire le traitement informatique des examens et concours. Il est aussi chargé de l'étude et l'exploitation des résultats des examens et concours et la production des listes, des décisions, des annuaires et des dépliants. Il comprend quatre divisions :

- division de l'informatique ;
- division de la production ;
- division de l'évaluation ;
- division du suivi

#### **10- La Direction de la Promotion de l'Enseignement des Sciences (DPES)**

**Article 60 :**La Direction de la promotion de l'enseignement des sciences (DPES) est

chargé de conduire toute réflexion, proposition et action susceptibles d'améliorer la qualité de l'enseignement des sciences et la propagation de la culture scientifique dans les milieux scolaires. A ce titre elle est chargée de :

- l'organisation et l'exécution des travaux de conception, de fabrication, de conditionnement et de maintenance de matériels adaptés ;
- la formation du personnel technicien sur l'entretien et la bonne utilisation de ce matériel ;
- le suivi et l'évaluation du travail expérimental mené dans les laboratoires et salles spécialisées ;
- la définition et le suivi de la politique de promotion de l'enseignement des sciences en collaboration avec les structures concernées ;
- la contribution à la définition des contenus des programmes scolaires des disciplines scientifiques ;
- l'initiation de la réglementation concernant le fonctionnement des laboratoires et la gestion du matériel (usage, conservation, sécurité ...)

La Direction de la promotion de l'enseignement des sciences est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint et comprend trois services :

- le service de la recherche et l'animation scientifique ;
- le service du matériel et des équipements scientifiques ;
- le service du suivi et du contrôle des laboratoires.

**Article 61 :** Le service de la recherche et l'animation scientifique est chargé de la promotion de la recherche action dans les milieux scolaires. Il conçoit et met en œuvre toutes les mesures de nature à renforcer l'enseignement des disciplines scientifiques, à vulgariser la culture scientifique et intégrer les technologies d'information et de communication dans les établissements scolaires. Il conçoit également et organise des manifestations et des compétitions. Il comprend deux divisions :

- division de la recherche ;
- division de l'animation.

**Article 62 :** Le Service du matériel et des équipements scientifiques est chargé d'assurer la promotion de prototype, la fabrication des modules et appareils, le conditionnement des produits chimiques et de veiller à leur bonne utilisation. Il veille aussi à l'entretien et à la maintenance de ces matériels et équipements. Il comprend deux divisions :

- division de la fabrication ;
- division de la maintenance des équipements scientifiques.

**Article 63 :** Le Service du suivi et du contrôle des laboratoires est chargé d'assurer la dotation des laboratoires en équipement adapté, définit les modalités de conservation et d'utilisation et exprime les besoins en construction, réhabilitation – selon les normes - et équipement en collaboration avec les directions concernées. Il est également chargé de la formation du personnel technicien sur l'entretien et la bonne utilisation du matériel et sur les problèmes de la sécurité dans les laboratoires et salles spécialisées. Il comprend deux divisions :

- division du contrôle des laboratoires ;
- division du suivi et de la formation.

#### **11- La Direction de l'Informatique, des Archives et de la Documentation (DIAD)**

**Article 64 :** La Direction de l'Informatique, des Archives et de la Documentation est chargée de :

- constituer, sauvegarder et gérer le patrimoine archivistique et documentaire du Ministère (papier, photographie, sonores, audiovisuels, informatiques et films) ;
- coordonner les activités des services en matière d'archives et de la documentation ;
- contrôler et suivre l'exploitation des archives et de la documentation du ministère conformément aux textes en vigueur ;
- élaborer les textes juridiques relatifs à ce domaine en concertation avec

les structures concernées.

La Direction de l'Informatique, des archives et de la documentation est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint et comprend trois services :

- le Service de l'Informatique ;
- le Service des Archives ;
- le Service de la Documentation.

**Article 65 :** Le **Service de l'Informatique**, est chargé de promouvoir l'informatique au sein du département. Il a pour mission d'étudier et de proposer toutes les mesures nécessaires à la création d'une culture informatique, à l'amélioration et la rationalisation de l'utilisation de l'informatique dans les services du département. Il est chargé notamment de développer l'utilisation de l'outil informatique au sein de l'administration par l'élaboration, la réalisation et le suivi du plan informatique du département, d'assurer l'exploitation des équipements matériels et des logiciels informatiques et de l'élaboration et l'exécution des plans de formation en informatique destinés à l'ensemble du personnel du département. Il est chargé également de définir et de suivre la politique du département en matière de réseaux informatiques destinés à interconnecter les différentes structures centrales et régionales du département, et de développer et assurer la gestion du portail Internet du Ministère. Il comprend deux divisions :

- division de la promotion de l'informatique ;
- division de la maintenance et du suivi.

**Article 66 :** Le **service des archives** est chargé de gérer toutes les archives des différentes structures du Ministère. Il comprend deux divisions :

- division des archives ;
- division de la documentation.

**Article 67 :** Le **service de la documentation** est chargé de gérer tous les documents du Ministère. Il comprend deux divisions :

- division des archives ;
- division de la coordination.

## **12 – La Direction du Développement des Ressources Pédagogiques et Didactiques**

**Article 68 :** La Direction du développement des ressources pédagogiques et didactiques est chargée de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du département en matière de ressources pédagogiques et didactiques. Dans ce cadre, elle est chargée notamment de :

- définir les nomenclatures des supports didactiques, en particulier les manuels scolaires ;
- favoriser le développement des services pédagogiques numériques dans les établissements scolaires.

La Direction du développement des ressources pédagogiques et didactiques est dirigée par un directeur assisté par un directeur adjoint et comprend deux services :

- service des manuels scolaires et des équipements didactiques ;
- service du contrôle et du suivi.

**Article 69 :** Le **service des manuels scolaires et des équipements didactiques** est chargé de définir la nomenclature des équipements didactiques, de favoriser le développement des services pédagogiques numériques dans les établissements scolaires et de superviser la conception et l'élaboration des manuels et supports didactiques. Il comprend deux divisions :

- division des manuels scolaires ;
- division des supports didactiques et numériques.

**Article 70 :** Le **service du contrôle et du suivi** est chargé du suivi de l'édition, de la distribution et de la conservation des manuels scolaires et de l'acquisition et de la gestion des outils et supports didactiques. Il comprend deux divisions :

- division des ressources didactiques ;
- division du suivi.

## **13- La Direction de l'Animation Socio-éducative**

**Article 71 :** La Direction de l'Animation Socio-éducative est chargée de concevoir et de suivre la mise en œuvre des activités socio-éducatives de nature à consolider les

acquis des élèves et à rendre l'école plus attrayante. Dans ce cadre, elle veille notamment à la promotion des bibliothèques scolaires, des salles audiovisuelles, de l'éducation physique et sportive et des relations avec les associations de parents d'élèves (APE) et les autres organisations socio-éducatives. Elle est également chargée de l'élaboration des stratégies d'intégration pour les élèves à besoins spéciaux en collaboration avec les structures concernées.

La Direction de l'Animation Socio-éducative est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint. Elle comprend quatre services :

- Service de l'Animation Pédagogique et Culturelle ;
- Service des Bibliothèques ;
- Service Education Physique et Sportive ;
- Service de l'intégration, de l'Enseignement Spécialisé et des Relations avec les Organisations.

**Article 72 :** Le **Service de l'Animation Pédagogique et Culturelle** est chargé du suivi des activités ayant trait à l'animation pédagogique et culturelle dans les écoles et les établissements secondaires. Il comprend deux divisions :

- division de l'Animation Pédagogique ;
- division de l'Animation Culturelle.

**Article 73 :** Le **Service des Bibliothèques** est chargé de promouvoir la lecture à travers l'alimentation des bibliothèques en manuels scolaires et de déterminer les besoins des écoles et des établissements secondaires en livres. Il comprend deux divisions :

- division Suivi et Contrôle ;
- division des Besoins.

**Article 74 :** Le **Service Education Physique et Sportive** est chargé de suivre et de promouvoir les activités physiques et sportives à travers l'organisation des tournois sportifs. Il comprend deux divisions :

- division Suivi ;
- division Promotion des Sports.

**Article 75 :** Le **Service de l'intégration, de l'Enseignement Spécialisé et des Relations avec les Organisations** est chargé de développer les stratégies d'intégration des élèves à besoins spéciaux et d'entretenir des relations avec les organisations qui travaillent dans ce domaine. Il comprend deux divisions :

- division Intégration ;
- division des Relations avec les Organisations.

#### **14- Direction de la Formation Technique et Professionnelle**

**Article 76 :** La Direction la Formation Technique et professionnelle est chargée de :

- organiser et animer le système de formation technique et professionnelle ;
- assurer le suivi et l'évaluation des politiques et programmes de formation technique et professionnelle ;
- animer et coordonner les travaux d'élaboration de la carte de la formation technique et professionnelle, en fonction des besoins socio-économiques ;
- coordonner la formation d'ouvriers, d'ouvriers qualifiés, de techniciens, de bacheliers techniques et professionnels, de techniciens supérieurs et de formateurs ;
- coordonner les travaux d'élaboration et de révision des programmes de formation technique et professionnelle, en relation avec les différents opérateurs dans le domaine de la formation technique et professionnelle et les organisations professionnelles ;
- veiller à l'utilisation optimale des espaces pédagogiques et des ressources humaines et financières mobilisés ;
- contrôler la qualité des prestations des différents intervenants dans le secteur de la formation technique et professionnelle et procéder à l'évaluation périodique du fonctionnement et des performances

du dispositif de formation technique et professionnelle ;

- instituer et animer les structures de concertation entre les différentes parties concernées par le fonctionnement du dispositif de formation technique et professionnelle aux niveaux national, régional et sectoriel ;
- promouvoir et développer la formation professionnelle initiale dans les milieux professionnels, notamment, l'apprentissage et la formation alternée ;
- développer un système national d'orientation des candidats de la formation technique et professionnelle ;
- orienter et gérer les étudiants en formation moyenne à l'étranger ;
- organiser les examens et concours de la formation technique et professionnelle ;
- mettre en place un système national de reconnaissance des acquis professionnels et d'homologation des diplômes dans le domaine de la formation technique et professionnelle ;
- développer et veiller à l'application des normes de qualité dans le dispositif de formation technique et professionnelle ;
- assurer le secrétariat du Conseil National de la Formation Technique et Professionnelle.

La Direction de la Formation Technique et Professionnelle est dirigée par un directeur, assisté d'un directeur adjoint.

Elle comprend six services :

- Service de la Formation Professionnelle Publique ;
- Service de la Formation Technique ;
- Service de l'Administration des Etablissements de Formation ;
- Service de l'Orientation, de l'Evaluation et de l'Homologation ;
- Service de la Formation Professionnelle Privée ;
- Service des Relations Intersectorielles.

**Article 77** : Le Service de la Formation Professionnelle Publique est chargé :

- de développer des tableaux de bords relatifs à l'offre et à la demande en formation professionnelle et proposer la répartition et la programmation des formations,
- développer en relation avec les structures concernées, des modes pédagogiques innovants dans le domaine de la formation professionnelle ;
- assurer la coordination et la mise en œuvre des programmes de formation professionnelle d'ouvriers, d'ouvriers qualifiés et de techniciens ;
- définir le cadre organisationnel de l'apprentissage ;

Le Service comprend deux divisions :

- Division de la Formation Résidentielle ;
- Division de l'Apprentissage.

**Article 78** : Le Service de la Formation Technique est chargé de :

- développer des tableaux de bords relatifs à l'offre et à la demande à la formation technique et proposer la répartition et la programmation des formations ;
- développer en relation avec les structures concernées, des modes pédagogiques innovants dans le domaine de la formation technique ;
- assurer la coordination, la mise en œuvre et le suivi des programmes de formation de techniciens, de bacheliers techniques et professionnels, de techniciens supérieurs et de formateurs ;
- mettre en place le cadre réglementaire régissant l'apprentissage.

Le Service comprend deux divisions.

- Division de la formation des techniciens ;
- Division de la formation des techniciens supérieurs et de formateurs.

**Article 79** : Le Service de l'Administration des Etablissements de Formation est chargé de :

- tenir à jour les fichiers du patrimoine des établissements ;
- suivre l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'actions et de budgets des établissements sous tutelle;
- élaborer et assurer le suivi de la mise en œuvre des programmes annuels et pluriannuels de maintenance et de renouvellement des infrastructures et des équipements ;
- proposer toute action de redéploiement et d'utilisation optimale des équipements
- recenser les besoins en matière de documentation et assurer le suivi général des fonds documentaires ;
- analyser les situations périodiques de consommation de crédits des établissements de formation ;
- harmoniser les modes de gestion des établissements ;
- initier les mesures réglementaires visant à développer la formation-production.

Le Service comprend deux divisions

- Division de la gestion ;
- Division du patrimoine.

**Article 80** : Le Service de l'Orientation, de l'Evaluation et de l'Homologation est chargé de :

- développer un système national d'orientation des candidats à la formation technique et professionnelle ;
- orienter et gérer les étudiants en formation moyenne à l'étranger ;
- organiser les examens et concours de la formation technique et professionnelle ;
- mettre en place un système national de reconnaissance des acquis professionnels et d'homologation des diplômes dans le domaine de la formation technique et professionnelle;
- développer et veiller à l'application des normes de qualité dans le dispositif de formation professionnelle.

Le Service de l'Orientation, de l'Evaluation et de l'Homologation comprend trois divisions :

- Division de l'Orientation ;
- Division de l'Evaluation ;
- Division de l'Homologation.

**Article 81** : Le Service de la Formation Professionnelle Privée

- animer le système de formation professionnelle privée ;
- initier et mettre en œuvre les mesures relatives à la création, à l'ouverture et suivi des établissements privés de formation technique et professionnelle ;
- veiller à la promotion et au soutien pédagogique des établissements privés de formation technique et professionnelle.

Le service comprend deux Divisions :

- Division de la Réglementation
- Division du Contrôle

**Article 82** : Le Service des Relations intersectorielles est chargé de :

- développer les espaces de concertation intersectorielle dans le domaine de la formation technique et professionnelle ;
- promouvoir et développer les actions de partenariat intersectoriel dans le domaine de la formation technique et professionnelle,
- mobiliser les capacités sectorielles de formation pour contribuer à la prise en charge de la demande nationale en formation continue.

Le Service comprend deux divisions.

- Division des Relations Intersectorielles Enseignement Technique
- Division des Relations Intersectorielles Formation Professionnelle

#### **IV - Les Directions Régionales de l'Education Nationale**

**Article 83** : Les Directions Régionales de l'Education Nationale représentent le département dans les Wilayas à raison

d'une direction par wilaya. Dans ce cadre, elles sont chargées de :

- établir un programme d'actions annuelles administratives et pédagogiques budgétisé composé d'un ensemble de mesures et d'actions prioritaires conformément aux objectifs nationaux ;
- gérer la carte scolaire de la région et rationaliser le réseau des écoles en prévoyant les créations ou suppressions d'écoles et les regroupements pédagogiques ;
- planifier, coordonner et analyser les inspections administratives et pédagogiques ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes ;
- établir les prévisions annuelles et les affectations annuelles des moyens selon les besoins ;
- planifier, coordonner et organiser des séances d'animation pédagogiques ;
- préparer et gérer le mouvement des enseignants et des directeurs d'écoles au niveau régional en concertation avec les inspecteurs départementaux ;
- développer et soutenir l'innovation pédagogique ;
- assurer la notation du personnel ;
- déterminer les besoins en formation continue ;
- assurer le développement des activités socio-éducatives
- superviser l'organisation des examens et des concours au niveau des wilayas.

La Direction Régionale de l'Education Nationale est dirigée par un directeur, assisté par un directeur adjoint et sont nommés par Arrêté du Ministre. Elle comprend, en plus des Inspections Départementales de l'Enseignement Fondamentale, six services :

- le Service de l'Enseignement Fondamental ;
- le Service de l'Enseignement Secondaire ;
- le Service de la Carte Scolaire et des Statistiques ;
- le service des examens et concours ;

- le Service des Ressources Humaines ;
- le Service du Patrimoine et de la Maintenance.

**Article 84:** Le *Service de l'Enseignement Fondamental* est chargé des questions de mise en œuvre des réformes, du suivi de l'encadrement pédagogique, des innovations pédagogiques, des activités socio-éducatives et sportives et l'identification des besoins en formation continue au niveau de l'enseignement fondamental. Il comprend deux divisions :

- division de l'enseignement ;
- division animation socio-éducative et sportive.

**Article 85 :** Le *Service de l'Enseignement Secondaire* est chargé des questions de mise en œuvre des réformes, du suivi de l'encadrement pédagogique, des innovations pédagogiques, des activités socio-éducatives et sportives et l'identification des besoins en formation continue au niveau de l'enseignement secondaire. Il comprend deux divisions :

- division de l'enseignement ;
- division des affaires scolaires.

**Article 86 :** Le *Service de la Carte Scolaire et des Statistiques* est chargé de la gestion de la carte scolaire de la Wilaya et de la rationalisation des réseaux des écoles en prévoyant les créations/suppressions d'écoles et les regroupements pédagogiques. Il établit les prévisions annuelles et les affectations des moyens selon les besoins de chaque établissement. Il comprend deux divisions :

- division de l'enseignement fondamental ;
- division de l'enseignement secondaire.

**Article 87 :** Le *Service des examens et des concours* est chargé de la supervision des examens et concours au niveau de la wilaya. Il comprend deux divisions :

- division de l'enseignement fondamental ;
- division de l'enseignement secondaire.

**Article 88 :** Le Service des Ressources Humaines est chargé des questions relatives à la gestion du personnel et des ressources financières mises à la

disposition de la Direction Régionale et de l'identification des besoins en formation du personnel et de la participation à la mise en œuvre des plans de formation. Il comprend deux divisions :

- division de l'enseignement fondamental ;
- division de l'enseignement secondaire.

**Article 89** : Le Service du Patrimoine et de la Maintenance est chargé de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier du département, de la collecte et de l'analyse de l'état du patrimoine, de l'élaboration des normes de maintenance et du suivi de la mise en place de la politique du département dans ce domaine. Il comprend trois divisions :

- division du patrimoine ;
- division de la maintenance ;
- division de l'éducation sanitaire et nutritionnelle.

**Article 90** : Il est créé un service chargé de gérer l'enseignement privé dans les Directions Régionales de l'Education Nationale des trois Wilayas de Nouakchott. Il comprend deux divisions :

- division de l'enseignement fondamental ;
- division de l'enseignement secondaire.

Les chefs de services des Directions Régionales de l'Education Nationale sont nommés par Arrêté du Ministre.

**Article 91** : Chaque Direction Régionale de l'Education Nationale comprend autant d'inspections Départementales d'Enseignement Fondamental (IDEFs) qu'il y a de Moughataas dans la Wilaya concernée.

Les inspecteurs départementaux ont en charge l'encadrement, le contrôle pédagogique de proximité de l'enseignement fondamental et la supervision des activités d'éducation non formelle. Les inspecteurs départementaux sont nommés par arrêté du Ministre de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle et ont rang de chef de service.

**Article 92** : Les Directions Régionales de l'Education Nationale sont assistées dans

leurs missions relatives à l'enseignement fondamental par des attachés administratifs d'enseignement fondamental chargés de :

- l'organisation et l'encadrement administratif ;
- la coordination entre les écoles fondamentales et les associations de parents d'élèves ;
- la vulgarisation des normes et des valeurs du système éducatif

Les attachés administratifs d'enseignement fondamental sont nommés par arrêté du Ministre et ont rang de conseillers pédagogiques de l'enseignement fondamental.

#### **V-Dispositions Finales**

**Article 93** : Il est institué, au sein du Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle, 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. Il regroupe le secrétaire Général, les chargés de mission, les Conseillers techniques, l'inspecteur général, et les directeurs centraux. Il se réunit tous les quinze jours.

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

**Article 94** : Il est créé un Haut Conseil de l'Education et de la Formation Professionnelle qui est une structure consultative et donne des avis sur la politique de l'éducation et de la Formation Professionnelle et présente au Ministre de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle des propositions dans ce sens. Un décret fixera la composition, l'organisation et le fonctionnement de ce conseil.

**Article 95** : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle, notamment en ce qui concerne l'organisation des tâches des

Cellules, les Coordinations et les attributions des divisions.

**Article 96 :** sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 97 :** Le Ministre de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

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

#### IV- ANNONCES

##### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie de titre foncier n° **867** Cercle de Trarza, au nom de: Mr: Sidi Ould Najim, suivant la déclaration de, Mr: Mohamed Yahya Hamoude Dada, né en 1974 à Chinguitti, titulaire du NNI n° 3379893609, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

##### AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public, la perte de la copie de titre foncier n° **4685** Cercle de Trarza, au nom de: Mr: Moctar El Eyouba, suivant la déclaration de, Mr: Mohamed Yahya

Hamoude Dada, né en 1974 à Chinguitti, titulaire du NNI n° 3379893609, il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

\*\*\*\*\*

##### Avis de constitution de société

1. Forme de la société: SARL;
2. Dénomination: GOLAR MS OPERATORS;
3. Objet: Fourniture de services de gestion, d'exploitation et de maintenance pour l'installation de liquéfaction de gaz naturel (FNLG) du champ Tortue/Ahmejim au large de la Mauritanie et du Sénégal;
4. Siège social: Av Charles de Gaulle – Immeuble EGDESS N° C7 – Nouakchott;
5. Durée: 99 ans;
6. Capital social: 60.000 MRU (société Gim MS Corporation: 55.000 MRU, soit 11 parts et société Golar project Company A Ltd: 5.000 MRU, soit 1 Part);
7. Gérant: M. Teddy Teisrud;
8. Tribunal de commerce de Nouakchott/ Guichet Unique;
9. Numéro de registre de commerce: 102428/GU/23437 du 21 Février 2019.

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