

JOURNAL OFFICIEL

DE LA

REPUBLIQUE ISLAMIQUE

DE MAURITANIE



BIMENSUEL

Paraissant les 15 et 30
de chaque mois

30 Octobre 2020

62^{ème} année

N° 1472

SOMMAIRE

I- LOIS & ORDONNANCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Actes Réglementaires

31 août 2020	Décret n° 161-2020 portant convocation du Parlement en session extraordinaire.....	764
07 septembre 2020	Décret n° 162-2020 portant clôture de la session parlementaire extraordinaire.....	764
Actes Divers		
21 janvier 2020	Décret n°003 bis-2020 portant nomination du Directeur Général de la Caisse des Dépôts et de Développement (C.D.D.).....	754
09 août 2020	Décret n° 154-2020 portant nomination du Ministre Secrétaire Général de la Présidence de la République.....	764
09 août 2020	Décret n° 155-2020 portant nomination des membres du Gouvernement.....	764
09 août 2020	Décret n° 156-2020 portant nomination du Commissaire à la Sécurité Alimentaire.....	765
17 août 2020	Décret n° 158-2020 complétant et modifiant certaines dispositions du décret n° 155-2020 du 09 août 2020 portant nomination des membres du Gouvernement.....	765
20 août 2020	Décret n° 159-2020 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	766
07 septembre 2020	Décret n° 163-2020 portant nomination du Président et des membres du Mécanisme National de Prévention de la Torture (MNP).....	766
14 septembre 2020	Décret n° 164-2020 portant nomination à titre exceptionnel dans l'ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI ».....	767
21 septembre 2020	Décret n° 166-2020 portant ratification de la convention du crédit, destinée à la participation au financement du programme d'urgence pour contrecarrer les effets de la pandémie de la COVID-19, signée le 27 avril 2020 au Koweït, entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et le Fonds Arabe pour le Développement Economique et Social (FADES).....	767
21 septembre 2020	Décret n° 167-2020 portant ratification de l'accord de financement, relatif à la participation au financement du projet de Gestion Durable des Ressources Naturelles, d'Equipement Communal et de Structuration des Producteurs Ruraux (PROGRES), signé le 23 juin 2020 à Rome, entre la République Islamique de Mauritanie et le Fonds International de Développement Agricole (FIDA).....	767

Premier Ministère

Actes Réglementaires

06 Octobre 2020	Décret n° 2020-122 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2017 - 126 du 02 novembre 2017, abrogeant et remplaçant les dispositions des décrets d'application de la loi n° 2010 – 044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics.....	767
8 octobre 2020	Arrêté n° 0763 fixant le Seuil des marchés publics liées à l'organisation de la coupe d'Afrique des Nations de Football U-20, Mauritanie.....	781

08 octobre 2020	Arrêté n° 0764 fixant le Seuil de compétence de la structure de passation des marchés publics de la Région de Nouakchott.....	781
08 octobre 2020	Arrêté n° 0765 fixant le Seuil de compétence de la structure de passation des marchés publics du Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports.....	781
23 octobre 2020	Arrêté n° 0835 fixant les seuils relatifs aux marchés publics.....	782
23 octobre 2020	Arrêté n° 0836 portant création des Commissions de Passation des Marchés Publics.....	783

Ministère de l'Environnement et du Développement Durable

Actes Réglementaires

17 septembre 2020	Décret n° 165-2020 fixant les attributions du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable et l'organisation de l'administration centrale de son Département.....	784
-------------------	--	-----

III– TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

IV– ANNONCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Actes Réglementaires

Décret n° 161-2020 du 31 Août 2020 portant convocation du Parlement en session extraordinaire

Article premier : Le parlement est convoqué en session extraordinaire à compter du jeudi 03 septembre 2020.

Article 2 : L'ordre du jour de cette session comprendra :

1. La présentation du programme du Gouvernement ;
2. L'examen du projet de loi autorisant la ratification de la convention concernant l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale telle qu'amendée par le protocole d'amendement à la convention concernant l'assistance administrative mutuelle en matière fiscale, signée le 12 février 2019 à Paris, entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et l'Organisation de Coopération et de Développement Economique (OCDE) ;
3. L'examen du projet de loi autorisant la ratification de la convention régissant le régime fiscal et douanier applicable au projet de construction du pont de Rosso signée en date du 18 février 2020, à Nouakchott, entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et le Gouvernement de la République du Sénégal.

Article 3 : Le Premier Ministre est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié suivant la procédure d'urgence et au

Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Décret n° 162-2020 du 07 septembre 2020 portant clôture de la session parlementaire extraordinaire

Article premier : La session extraordinaire du Parlement sera close le lundi 07 septembre 2020.

Article 2 : Le Premier Ministre est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Actes Divers

Décret n°003 bis-2020 du 21 janvier 2020 portant nomination du Directeur Général de la Caisse des Dépôts et de Développement (C.D.D.).

Article Premier : Monsieur Mohamadou Youssouf Diagana, est nommé Directeur Général de la Caisse des Dépôts et de Développement.

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

Décret n°154-2020 du 09 août 2020 portant nomination du Ministre Secrétaire Général de la Présidence de la République

Article Premier : Monsieur Adama Bocar Soko est nommé Ministre Secrétaire Général de la Présidence de la République.

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

Décret n° 155-2020 du 09 août 2020 portant nomination des membres du Gouvernement

Article Premier : Sont nommés :

- **Ministre de la Justice :** Mr Mohamed Mahmoud Ould Boye ;

- **Ministre des Affaires Etrangères et des Mauritaniens de l'Extérieur** : Mr Ismail Ould Cheikh Ahmed ;
- **Ministre de la Défense Nationale** : Mr Hanena Ould Sidi ;
- **Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation** : Dr Mohamed Salem Ould Merzoug ;
- **Ministre des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs** : Mr Ousmane Mamoudou Kane ;
- **Ministre des Finances** : Mr Mohamed Lemine Ould Dhehby ;
- **Ministre des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel** : Mr Dah Ould Amar Taleb ;
- **Ministre de l'Education Nationale, de la Formation Technique et de la Réforme** : Mr Mohamed Melainine Ould Eyih ;
- **Ministre du Pétrole, des Mines et de l'Energie** : Mr Abdessalam Ould Mohamed Saleh ;
- **Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration** : Dr. Camara Saloum Mohamed ;
- **Ministre de la Santé** : Dr Mohamed Nedhirou Ould Hamed ;
- **Ministre des Pêches et de l'Economie Maritime** : Abdel Aziz Ould Dahi ;
- **Ministre du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme** : Mme Naha Mint Mouknass ;
- **Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire** : Mme Khadihetou Mint Bouka ;
- **Ministre du Développement Rural** : Mr Dy Ould Zeine ;
- **Ministre de l'Équipement et des Transports** : Mr Mohamedou Ould M'Haimid ;
- **Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement** : Mr Sid'Ahmed Ould Mohamed ;

- **Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication, porte parole du Gouvernement** : Dr. Sidi Ould Salem
- **Ministre de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement** : Mr Lemrabott Ould Bennahi ;
- **Ministre de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports** : Dr. Taleb Ould Sid'Ahmed ;
- **Ministre des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille** : Mme Naha mint Haroune Ould Cheikh Sidiya ;
- **Ministre de l'Environnement et du Développement Durable** : Mme Marième Bekaye ;
- **Ministre, Secrétaire Général du Gouvernement** : Mr Ahmedou Tidjane Thiam.

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

Décret n° 156-2020 du 09 août 2020 portant nomination du Commissaire à la Sécurité Alimentaire.

Article Premier : Monsieur H'biby Ould Ham est nommé Commissaire à la Sécurité Alimentaire.

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

Décret n° 158-2020 du 17 août 2020 complétant et modifiant certaines dispositions du décret n° 155-2020 du 09 août 2020 portant nomination des membres du Gouvernement

Article Premier : Certaines dispositions de l'article premier du décret n° 155-2020 du 09 août 2020 portant nomination des

membres du Gouvernement, sont complétées et modifiées ainsi qu'il suit :

Dans la version arabe :

Au lieu de :

Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et des Technologies de la Communication et de l'Information, porte-parole du Gouvernement : Dr. Sidi Ould Salem

Lire : Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication, porte-parole du Gouvernement : Dr. Sidi Ould Salem

Dans la version française :

Au lieu de :

Ministre des Affaires Etrangères et des Mauritaniens de l'Extérieur : Mr Ismail Ould Cheikh Ahmed ;

Lire : Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur : Mr Ismail Ould Cheikh Ahmed ;

Au lieu de : Ministre des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille : Mme Naha mint Haroune Ould Cheikh Sidiya

Lire : Ministre des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille : Mme Naha Mint Cheikh Sidiya .

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

Article 3 : Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Décret n° 159-2020 du 20 août 2020 portant nomination à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI »

Article Premier : Est nommé à titre exceptionnel dans l'Ordre du Mérite National (Istihqaq El Watani l'Mauritanie) au grade d' :

OFFICIER

- **Le Colonel Jreibi Mahrez,** attaché de défense près de l'Ambassade d'Algérie à Nouakchott

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

Décret n° 163-2020 du 07 septembre 2020 portant nomination du Président et des membres du Mécanisme National de Prévention de la Torture (MNP)

Article Premier : Le Président et les membres du Mécanisme National de Prévention de la Torture (MNP) sont nommés ainsi qu'il suit :

Présidente : Moulaty El Moctar

Membres :

1. **Membres issus de l'Ordre National des Médecins :**
 - Sissoko Sid'El Moctar
 - MariemTaghla Ahmedou
2. **Membres issus de l'Ordre National des Avocats :**
 - Mohamed / Mohamed Saleck
 - Mohamed Lemine /Abdel Hamid
3. **Personnalité Indépendantes :**
 - Tahra / Hembara
 - Sidi Lekhdeyem
4. **Membres issus des Organisations Non Gouvernementales Nationales œuvrant dans le domaine des Droits de l'Homme :**
 - Bal Mohamed El Habib,
 - Boubacar /Messoud ;
 - Yandé Sall,
 - Abeid Imijine
 - Toutou Ahmed Jiddou

**5. Membre issu du Corps
Professoral Universitaire :**

- Sidi Mohamed Khattry.

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

Décret n° 164-2020 du 14 septembre 2020 portant nomination à titre exceptionnel dans l'ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI »

Article premier : Est promu, à titre exceptionnel dans l'ordre du Mérite National « ISTIHQAQ EL WATANI L'MAURITANI » au grade de :

COMMANDEUR

**Son Excellence Zhang Juan go,
Ambassadeur de Chine Populaire à
Nouakchott**

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

Décret n° 166-2020 du 21 septembre 2020 portant la ratification de la convention de crédit, destinée à la participation au financement du programme d'urgence pour contrecarrer les effets de la pandémie de la COVID-19, signée le 27 avril 2020 au Koweït, entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et le Fonds Arabe pour le Développement Economique et Social (FADES)

Article premier : Est ratifiée la convention de crédit, d'un montant de quinze millions (15.000.000) de Dinars Koweïtiens, signée le 27 avril 2020 au Koweït, entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et le Fonds Arabe pour le Développement Economique et Social (FADES, destinée à la participation au financement du programme d'urgence pour contrecarrer les effets de la pandémie de la COVID-19.

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

Décret n° 167-2020 du 21 septembre 2020 portant la ratification de l'accord de financement, relatif à la participation au financement du projet de Gestion Durable des Ressources Naturelles, d'Equipement Communal et de Structuration des Producteurs Ruraux (PROGRES), signé le 23 juin 2020 à Rome, entre la République Islamique de Mauritanie et le Fonds International de Développement Agricole (FIDA)

Article premier : Est ratifié l'accord de financement d'un montant de vingt trois millions sept cent mille (23.700.000) Dollars Américains, constitué d'un don de 18 960 000 dollars et d'un prêt hautement concessionnel de 4 740 000 dollars, relatif à la participation au financement du projet de Gestion Durable des Ressources Naturelles, d'Equipement Communal et de Structuration des Producteurs Ruraux (PROGRES), signé le 23 juin 2020 à Rome, entre la République Islamique de Mauritanie et le Fonds International de Développement Agricole (FIDA).

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

Premier Ministère

Actes Réglementaires

Décret n° 2020-122 du 06 Octobre 2020 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2017 - 126 du 02 novembre 2017, abrogeant et remplaçant les dispositions des décrets d'application de la loi n° 2010 – 044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics

Article premier : Les dispositions des articles 8, 12, 19, 25, 29, 30, 31, 33, 38, 51, 94, 95, 98, 102, 104, 105, 106, 108, 110, 111, 112, 123, 158, 187, 188, 194, 196, 204, 206 et 216 du décret n° 2017 - 126 du 02 novembre 2017, abrogeant et

remplaçant les dispositions des décrets d'application de la loi n° 2010 – 044 du 22 juillet 2010, portant Code des Marchés Publics, sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

Article 8 (nouveau) : Des modalités de la procédure d'Appel d'offres restreint

L'appel d'offres est dit restreint lorsque seuls peuvent remettre des offres, les candidats que l'autorité contractante a décidé de consulter. Ces candidats sont directement invités à présenter des soumissions. En matière d'appel d'offres restreint il n'y a pas de publication d'avis d'appel d'offres ni d'application de la préférence nationale. Le reste de la procédure est identique à celle de l'appel d'offres ouvert.

Il ne peut être recouru à la procédure de l'appel d'offres restreint que lorsque les biens, les travaux ou les services, de par leur nature spécialisée ne sont disponibles qu'auprès d'un nombre limité de fournisseurs, d'entrepreneurs ou de prestataires de services.

L'autorité contractante est tenue de mettre en concurrence par une consultation écrite un nombre de candidats permettant d'assurer une concurrence réelle et qui ne peut être inférieur à cinq (5). Ce nombre peut être revu à la baisse mais ne peut être inférieur à trois (3), après avis de la Commission Nationale de Contrôle de Marchés Publics.

La consultation écrite consiste en une lettre d'invitation à présenter une offre, adressée par l'autorité contractante simultanément aux candidats qu'elle a choisis, accompagnée du dossier d'appel d'offres et des documents complémentaires.

La lettre de consultation comporte au moins :

- a) l'adresse de la structure auprès de laquelle le dossier d'appel d'offres et les documents complémentaires peuvent être demandés et la date

limite pour présenter cette demande;

- b) la date de réception et d'ouverture des offres et l'adresse à laquelle elles sont transmises ;

- c) l'indication détaillée des documents à joindre pour justifier des qualifications pour soumissionner.

Les offres remises par les candidats sont ouvertes par la commission de passation des marchés compétente en séance publique et le marché est attribué comme en matière d'appel d'offres ouvert.

Le recours à la procédure de l'appel d'offres restreint doit être motivé et soumis à l'autorisation préalable de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés publics.

Article 12 (nouveau) : De la procédure de consultation du marché de prestations intellectuelles

En application des articles 27.4 et 29 de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics, la liste restreinte des candidats pré qualifiés est arrêtée à la suite d'une sollicitation de manifestation d'intérêt. Elle doit garantir une mise en concurrence effective du marché.

Les candidats sont sélectionnés par la commission des marchés compétente en raison de leur aptitude à exécuter les prestations objet du marché et classés sur la base des critères publiés dans la sollicitation de manifestation d'intérêt.

La liste restreinte doit être composée de six candidats, ce nombre des candidats peut être révisé à la baisse après avis de la Commission Nationale de Contrôle de Marchés Publics, pour les missions complexes dont il est difficile de trouver des cabinets spécialisés.

Dans le cadre des consultations internationales la composition de la liste restreinte doit être composée de cabinets d'origine géographique diverse, autant que possible. En cas de groupement de

consultants, la nationalité considérée du groupement est celle de son chef de file.

L'avis à manifestation d'intérêt est obligatoire pour chaque marché de prestations intellectuelles, dans les formes prévues par les dispositions de l'article 20 du présent décret, nonobstant les avis généraux de passation de marchés publiés par les autorités contractantes. Il décrit sommairement les prestations à fournir et indique les qualifications et expériences attendues des candidats.

Les candidats sont classés en raison de leur aptitude à exécuter les prestations en question sur la base de leurs références pertinentes pour la réalisation de la mission sous réserve des dispositions des conventions internationales. Le dossier de consultation est ensuite adressé aux candidats de la liste restreinte retenue qui font parvenir leurs propositions sous la forme et selon les délais déterminés à l'article 26 du présent décret.

Le dossier de consultation comprend :

- i) Les Termes de référence : ils sont établis par l'autorité contractante avec l'assistance, au besoin, d'une (des) personne(s) ou une entreprise spécialisée dans le domaine dont relève la mission. L'ampleur des services décrits dans les Termes de référence doit être compatible avec le budget disponible.

Les Termes de référence définissent clairement les objectifs, les buts et l'ampleur de la mission, et ils fournissent des informations d'ordre général afin de faciliter aux consultants la préparation de leurs propositions. Si le transfert de connaissances ou la formation sont des objectifs de la mission, il conviendra que cela soit indiqué précisément, avec le détail des effectifs à former, etc., pour permettre aux consultants d'estimer les moyens à mettre en œuvre.

Les Termes de référence énuméreront les services et enquêtes nécessaires à l'accomplissement de la mission et les

résultats escomptés (par exemple, rapports, données, ateliers, cartes, relevés).

Toutefois, les Termes de référence ne doivent pas être trop détaillés ni rigides, de manière que les consultants en concurrence soient en mesure de proposer la méthodologie et le personnel de leur choix. Les consultants doivent être encouragés à émettre des observations sur les Termes de référence dans leur proposition. Les responsabilités respectives de l'autorité contractante et des consultants doivent être clairement définies dans les Termes de référence.

- ii) La lettre d'invitation : elle indique l'intention de l'autorité contractante de conclure un marché en vue d'obtenir des services de consultants ; elle donne des informations sur : l'origine des fonds, le client, la date, l'heure et l'adresse auxquelles doivent être remises les propositions.

- iii) Les instructions aux consultants: elles permettent aux candidats d'établir des propositions conformes ; elles doivent rendre la procédure de sélection aussi transparente que possible, en donnant des informations sur le processus d'évaluation et en indiquant les critères d'évaluation et leurs poids respectifs, ainsi que le score correspondant à la qualité minimum requise. Les instructions aux consultants indiqueront une estimation du volume de travail attendu du personnel clé des consultants (en personnes/mois) ou le budget total, mais pas les deux. Les consultants seront néanmoins libres de préparer leur propre estimation du volume de travail pour le personnel nécessaire à la réalisation de la mission et d'offrir le coût correspondant dans leur proposition.

Les instructions aux consultants spécifieront la période de validité des

propositions technique et financière qui doit être suffisante pour permettre la finalisation de l'évaluation des propositions et l'attribution du marché.

Les propositions technique et financière doivent être remises dans des enveloppes authentifiées et séparées à l'intérieur d'une grande enveloppe et leur ouverture se fait immédiatement après l'expiration du délai de remise des propositions. Le processus d'évaluation s'effectue en deux temps :

- dans un premier temps, les propositions techniques sont ouvertes et évaluées conformément aux méthodes définies à l'article 13 ; cette évaluation donne lieu à une note technique qui doit être notifiée aux soumissionnaires.
- dans un deuxième temps, seuls les soumissionnaires ayant présenté des propositions techniquement conformes et ayant dépassé le score technique minimum exigé dans le dossier de consultation, voient leurs propositions financières ouvertes. Les autres propositions financières sont retournées, sans être ouvertes, aux soumissionnaires non qualifiés. L'ouverture des propositions financières est publique et les soumissionnaires qualifiés sont invités par écrit (lettre ou mail, etc.) à y participer. La combinaison de la note technique et de la note financière, telle que prévue au dossier de consultation, donne lieu à un classement définitif des propositions.

Article 19 (nouveau) : Du contenu du Dossier d'Appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres comprend notamment,

- L'avis d'appel d'offres, l'objet du marché, les conditions auxquelles doivent répondre les offres, le lieu et les date/heure limites de réception et d'ouverture des offres, le délai pendant lequel les candidats resteront engagés par leurs offres, qui doit être compris entre soixante (60) et quatre-vingt-dix (90) jours, les obligations en matière de cautionnement provisoire et les

pièces administratives exigées, les justifications à produire concernant les qualités et les capacités exigées des soumissionnaires, éventuellement d'autres considérations décidées par l'autorité contractante et notamment les considérations spéciales qui entrent en ligne de compte pour l'analyse des offres, les indications relatives à la marge de préférence, la source de financement. Le contenu de l'avis ne doit pas être contredit dans le corps du DAO.

- Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, le Cahier des Clauses Administratives Générales, le Cahier des Clauses Administratives Particulières, le Cahier des Clauses Techniques Générales, le Cahier des Clauses Techniques Particulières, le descriptif de la fourniture, le cadre du bordereau des prix unitaires, le cadre du détail estimatif comprenant les quantités à exécuter, le cadre du sous détail des prix, les formulaires types relatifs notamment à la soumission et aux cautions, le cas échéant, les documents techniques ou tout autre document jugé nécessaire par l'autorité contractante, la composition complète du dossier d'appel d'offres, au rang desquels figure également l'avis d'appel d'offres, doit être conforme à des modèles standard élaborés également par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Le dossier d'appel d'offres doit être approuvé par la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics pour les marchés au-dessus du seuil qui sera déterminé par arrêté du Premier Ministre

Le dossier d'appel d'offres est mis, dès la publication de l'avis d'appel d'offres, à la disposition de chaque candidat qui en fait la demande contre paiement des frais y afférents dont le barème est fixé par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Celle-ci peut, à la demande de l'autorité contractante, autoriser sa délivrance à titre gratuit. Sa consultation est libre et gratuite.

Les modifications du dossier d'appel d'offres doivent préalablement être soumises pour avis à la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics pour les marchés au-dessus du seuil qui sera déterminé par arrêté du Premier Ministre. Un procès-verbal de toutes modifications apportées au dossier d'appel d'offres est dressé.

La modification du dossier d'appel d'offres est possible à tout moment avant la date limite de remise des offres. Cette modification peut entraîner un report de la date limite de dépôt des offres.

Les modifications du dossier d'appel d'offres sont transmises à tous les candidats quinze (15) jours calendaires au minimum avant la date de remise des offres, celle-ci pouvant être prorogée, si le besoin se fait sentir.

Toutes les pièces écrites, publiées, remises aux ou par les candidats et titulaires, à quelque titre que ce soit, sont établies dans la langue fixée par les dispositions du dossier d'appel d'offres.

Article 25 (nouveau) : De l'obligation de publicité

Les marchés publics après appel d'offres **ouvert**, dont le montant est supérieur ou égal au seuil réglementaire visé à l'article 5 de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics, doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel d'offres porté à la connaissance du public par une insertion faite, dans les mêmes termes, dans une publication nationale et/ou internationale pour les dossiers internationaux ainsi que sous mode électronique, selon un document modèle dont les mentions obligatoires seront fixées par l'ARMP.

Cette obligation concerne également les avis de pré qualification.

L'absence de publication de l'avis d'appel d'offres lorsqu'il est requis, est sanctionnée par la nullité de toute la procédure.

Article 29 (nouveau) : De l'ouverture des offres

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, la séance d'ouverture des plis est publique. La séance d'ouverture doit être présidée par le Président de la Commission de Passation des Marchés Publics en présence des représentants des candidats qui souhaitent être présents à la date et à l'heure fixées dans le dossier d'appel d'offres comme date et heure limites de réception des offres.

La présence du Président de la commission ou son suppléant et un membre au moins est obligatoire pour cette séance.

Le Président de séance dresse la liste des soumissionnaires, examine les pièces justificatives produites, le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre et de chaque variante, si cette dernière est permise par le dossier, et le cas échéant, le montant des rabais proposés, le délai de réalisation, sont lus à haute voix ; la présence ou l'absence de garantie d'offre est également mentionnée ainsi que tout autre document produit par les soumissionnaires.

Ces renseignements ainsi que la relation des faits de l'ouverture des plis, sont consignés dans le procès-verbal de la séance d'ouverture, auquel est jointe la liste signée des personnes présentes.

Le procès-verbal est signé par les membres de la Commission de Passation des Marchés Publics. Le procès-verbal est publié par la personne Responsable des Marchés Publics et remis à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

Dans le cadre des procédures qui se caractérisent par une consultation restreinte de candidats, notamment dans le cas d'une pré qualification, d'un appel d'offres restreint ou en matière de prestations intellectuelles, si un minimum de deux soumissionnaires n'ont pas été reçus dans le délai, la consultation devra être relancée après révision du cahier des charges et éventuellement la composition de la liste restreinte tout en conservant le candidat qui a répondu. Si au terme de la deuxième

relance de la procédure une seule offre a été reçue, celle-ci doit être ouverte et évaluée. Si par contre la compétition était ouverte et les règles de procédure ont été respectées en particulier celles relatives à la publicité et à la date limite de dépôt on se retrouve avec une seule offre, celle-ci doit être ouverte et évaluée, car ayant été faite dans des circonstances normales de concurrence.

Article 30 (nouveau) : De l'Appel d'offres infructueux

Un appel d'offres est déclaré infructueux par la CPMP après avis de non objection de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, lorsque aucune offre n'a été remise à l'expiration de la date limite de dépôt des offres ou lorsqu'il n'a été proposé que des offres irrecevables ou non conformes, bien que toutes les conditions devant assurer le succès de l'appel à la concurrence aient été remplies. La décision déclarant l'appel d'offres infructueux est publiée par la CPMP par insertion dans le Bulletin Officiel (Portail National), des Marchés Publics ou dans toute autre publication habilitée conformément à l'article 25 du présent décret.

Dans ce cas, il est alors procédé, soit par nouvel appel d'offres, soit si les conditions initiales du marché ne sont modifiées par dossier d'appel d'offres restreint conformément à l'article 8 du présent décret et dans ce dernier cas après autorisation de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

Le lancement d'un nouvel appel d'offres doit être précédé d'une évaluation du Dossier d'Appel d'Offres pour s'assurer qu'il n'y a pas de modifications ou clarifications à apporter, ou encore dans le but de redéfinir ou préciser davantage les besoins de l'autorité contractante.

La CPMP en concertation avec l'Autorité contractante peut, après consultation de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, ne pas donner suite à un appel d'offres pour des motifs d'intérêt

général, tels que la disparition du besoin qui était à l'origine de la procédure ou des montants d'offres trop élevés par rapport à la valeur estimée du marché.

Article 31 (nouveau) : De la mission de la sous-commission d'analyse

- 1) Les offres reçues sont confiées à la sous-commission d'analyse désignée par la CPMP, pour évaluation et classement.
- 2) La sous-commission d'analyse établit un rapport d'analyse dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours calendaires. Ce délai peut être exceptionnellement prorogé sur demande motivée de la sous-commission d'analyse. Si le rapport de la sous-commission d'analyse n'est pas approuvé par la CPMP, celle-ci formule ses observations et retourne le rapport à la sous-commission d'analyse. Si cette dernière n'accepte pas la prise en compte des observations, la CPMP prendra les dispositions qu'elle juge nécessaires. Il doit être procédé, de manière strictement confidentielle, à la vérification des pièces administratives, à l'évaluation des offres techniques et financières et à leur classement, suivant des critères édictés par le dossier d'appel d'offres, et définis en conformité avec les dispositions de l'article 38 de la loi n° 2010-044 portant Code des Marchés Publics.

Le rapport d'analyse fait l'objet d'un document unique, paraphé et signé de tous les membres de la sous-commission, qui peuvent y mentionner éventuellement leurs réserves.

La Commission de Passation des Marchés Publics peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres. Les éclaircissements demandés et fournis par écrit ne peuvent, en aucune façon, avoir pour effet de modifier ou compléter les éléments de l'offre en vue de la rendre plus conforme

ou plus compétitive. Ces demandes doivent porter sur des éléments qui existent dans l'offre.

Le soumissionnaire dispose d'un délai ne dépassant pas cinq jours ouvrables pour fournir les éclaircissements demandés.

Les éclaircissements des soumissionnaires font l'objet d'un rapport de synthèse paraphé et signé de tous les membres de la sous-commission d'analyse.

Les rapports d'analyse et de synthèse sont soumis à la Commission de Passation des Marchés Publics compétente. Au terme de sa séance d'examen, cette dernière prend une décision d'attribution provisoire selon les modalités prévues à l'article 35 du présent Décret.

Article 33 (nouveau) : De la préférence nationale

Lors de la passation de marché sur appel d'offres international ouvert exclusivement, les entreprises nationales bénéficieront d'une préférence nationale dont le montant ne peut en aucun cas dépasser quinze (15) pour cent.

Article 38 (nouveau) : Des principes

Tout marché fait l'objet d'un contrat écrit contenant au moins les mentions visées à l'article 39 ci-dessous.

Tout marché public doit être conclu, approuvé, numéroté par la CNCMP et notifié avant tout commencement d'exécution.

Aucune réclamation portant sur l'exécution des prestations n'est recevable avant l'entrée en vigueur du marché correspondant.

Article 51 (nouveau) : De la constitution de la garantie

La garantie de bonne exécution doit être constituée dans les quinze (15) jours calendaires après notification de l'attribution du marché dont la signature doit être subordonnée à la présentation de cette garantie.

En cas d'exigence d'une garantie de bonne exécution, elle doit être constituée avant que la garantie de l'offre n'expire

Article 94 (nouveau) : Attribution de la PRMP

La Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) est chargée, de conduire pour le compte d'une ou de plusieurs autorités contractantes la procédure de passation depuis le choix de cette dernière jusqu'à la désignation du titulaire et l'approbation du marché définitif.

La PRMP exerce ses fonctions en plein temps et en dehors de toute autre activité.

La PRMP est assistée dans ses fonctions par une entité dénommée CPMP.

Sauf pour le choix de l'attributaire et la signature du marché, la Personne Responsable des Marchés Publics peut se faire remplacer en cas d'absence ou d'empêchement, par un suppléant qu'elle désigne parmi les membres.

Article 95 (nouveau) : Désignation de la PRMP

La PRMP est choisie par l'autorité contractante concernée conformément à l'article 8 de la loi 2010 -044 du 22 juillet 2010 portant Code des marchés publics.

La PRMP est choisie par une commission de sélection mise en place par le Premier Ministère et au sein de laquelle sont représentées les autorités contractantes suivant une procédure de sélection transparente et compétitive par appel à candidatures à l'aide d'un dossier comprenant des qualifications principalement dans le domaine des marchés publics.

Ce choix doit être effectué sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique, économique et de la passation des marchés publics pour un mandat de quatre ans renouvelable une seule fois. Les fonctions de PRMP peuvent être assurées par des fonctionnaires, des contractuels ou autres cadres de l'Administration répondant aux critères. Le processus de sélection des PRMPs doit être validé par l'ARMP.

A l'issue de cette sélection, sera retenu un groupe de personnes qualifiées parmi

lesquelles le ministre concerné fera son choix.

Les résultats de la sélection sont formalisés par une nomination en Conseil des Ministres sur proposition du ministre concerné de la PRMP retenue pour les départements ministériels avec le rang de Chargé de Mission et par un arrêté du Ministre de tutelle pour la PRMP désignée pour les autorités contractantes des structures avec le rang de Conseiller du Directeur de la structure en question.

Avant de prendre service, la PRMP prêter serment devant la Cour d'appel de la Wilaya de Nouakchott Ouest.

Un système d'évaluation des performances de la PRMP et des membres de la CPMP, sera mis en place et ses modalités de mise en œuvre fixées par un arrêté conjoint des Ministres en charge de l'Economie et des Finances.

Article 98 (nouveau) : De la création, de la composition et de l'organisation des CPMP

98.1 Création, composition et désignation des membres des Commissions de Passation des Marchés Publics

Une entité administrative appelée CPMP est créée pour assister la PRMP dans ses fonctions. Elle est chargée de la planification, de la passation et du suivi de l'exécution des marchés publics dont le montant est supérieur ou égal au seuil de passation des marchés fixé par Arrêté du Premier Ministre.

Lorsqu'elle gère les marchés d'un Département ministériel avec ses démembrements, elle est indiquée par l'appellation CPMP suivie de l'intitulé du Ministère.

Lorsqu'elle gère les marchés d'une Autorité contractante autre que les départements ministériels elle est indiquée par l'appellation CPMP suivie de l'intitulé de cette autorité contractante.

La CPMP est composée en plus de son Président (la PRMP) de deux à quatre membres avec voix délibérative et de deux

à quatre experts conseillers avec voix consultative. Ils sont choisis par une commission du département ministériel ou l'autorité contractante présidée par la PRMP suivant une procédure de sélection transparente et compétitive par appel à candidatures pour un mandat de quatre ans renouvelable une seule fois.

Les résultats de cette sélection doivent être validés par l'ARMP.

Les Commissions de Marchés sont créées par arrêté du Premier Ministre, sur avis de l'ARMP faisant état des justificatifs requis.

98.1. 1 Organisation, Administration et Fonctionnement

L'administration de la CPMP est assurée par la PRMP assistée par un personnel d'appui. Les moyens matériels et humains nécessaires au fonctionnement de la CPMP sont pris en charge par le département concerné.

98.1.2 Création, composition, organisation et désignation des membres des Commissions Intercommunales de Passation de Marchés

Les Commissions intercommunales de passation de Marchés Communaux "CIPAM" sont créées par arrêté du Premier Ministre pour gérer les marchés des communes d'une même circonscription administrative (Wilaya ou Moughataà).

L'arrêté portant création de ces structures décentralisées de passation de marchés définit en conformité avec le présent décret, leurs règles d'organisation et de fonctionnement et des modalités de partage des ressources dont elles disposent ou que l'Etat leur alloue en application de l'article 8 de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des marchés publics.

98.1.3 Dispositions communes

Les décisions afférentes à la passation des marchés, ainsi que tout acte de procédure associé émanant de la Commission sont signées en son nom par la PRMP qui assure, à ce titre, la représentation de la Commission vis-à-vis des organes de contrôle et de régulation des marchés publics, des administrations et des tiers.

Les membres de la CPMP sont choisis par l'autorité contractante concernée conformément à l'article 9 de la loi n° 2010 -044 du 22 juillet 2010 portant Code des marchés publics. Ce choix est effectué sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique et économique et de passation des marchés publics au terme d'une procédure transparente.

Les fonctions de membres d'experts peuvent être assurées par des fonctionnaires, des contractuels ou autres cadres de l'Etat et de ses démembrés répondant aux critères requis.

Aucun membre de la CPMP ne peut être poursuivi sur le plan disciplinaire pour les propos tenus en rapport avec sa mission et ses avis émis au cours des réunions de la Commission.

98.2 Création, composition et désignation des membres des Comités Internes des Achats inférieurs au seuil fixé par arrêté du Premier Ministre (CIAIS).

Le Comité Interne des Achats Inférieurs au Seuil (CIAIS) est créé au sein de chaque autorité contractante dans les formes prescrites par les textes régissant ladite Autorité.

Il est compétent pour les dépenses inférieures au seuil de passation de ses marchés publics fixé par arrêté du Premier Ministre. Les procédures d'engagement de ces dépenses sont soumises à un Manuel approuvé par l'ARMP.

Le CIAIS est composé en plus de son président, de quatre (4) membres avec voix délibératives. La décision de désignation des membres du CIAIS précise notamment, ceux parmi eux qui exercent leurs activités au sein du comité à plein temps ou à temps partiel, cumulativement ou non avec d'autres activités compatibles, au sein de l'autorité contractante ou en dehors de celle-ci.

Article 102 (nouveau) : Du budget de la CPMP

La prise en charge du budget de fonctionnement de la CPMP est assurée par le département concerné.

Article 104 (nouveau) : De la désignation des membres de la sous-commission d'analyse

La CPMP désigne après chaque ouverture des plis, les membres de la sous-commission d'analyse. Les membres de la CPMP, autres que les experts, ne peuvent être en aucun cas membre de la sous-commission d'analyse et ne participent pas aux travaux d'évaluation et d'analyse des offres.

Les décisions de la sous-commission d'analyse sont prises par consensus. En cas de divergence entre ses membres, les différents avis sont reportés anonymement à la CPMP réunie, qui tranche et adopte la décision finale.

Article 105 (nouveau) : Du recours à l'expertise extérieure

La CPMP peut s'adjoindre, dans le cadre de ses travaux, des experts externes spécialisés avec voix consultatives.

Article 106 (nouveau) : Des modalités des réunions de la CPMP

L'organisation matérielle des réunions des CPMP relève de la PRMP. La PRMP veille à ce titre à ce que les convocations aux réunions de la CPMP parviennent aux membres et à l'Autorité Contractante concernée dans un délai minimum de quarante-huit (48) heures avant la date de la réunion.

Les membres de la CPMP ou de la sous-commission d'analyse consultent sur place au siège de la CPMP, l'ensemble des pièces et documents sur lesquels, ils auront à se prononcer et qui sont mis à leur disposition au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

Toutefois, les originaux des documents (DAO, DP, offres, soumissions, propositions, cautions, rapport etc..) doivent être paraphés par le Président et un membre et gardés dans un local sécurisé sous la responsabilité de la PRMP.

Les procès-verbaux d'attribution provisoire sont transmis dans un délai de deux jours ouvrables à la CNCMP avant leur publication pour les marchés soumis à l'examen a priori.

Section IV : De l'ouverture publique des plis

Article 108 (nouveau) : Des modalités d'ouverture des offres

La PRMP ou son suppléant, après s'être assuré du fait que les offres des soumissionnaires sont parvenues dans les délais prévus par le Dossier d'Appel d'Offres ou le Dossier de consultation, déclare la séance ouverte en vérifiant que les plis sont bien fermés puis procède à leur ouverture publique ; elle s'assure des noms des soumissionnaires, de la conformité des pièces administratives produites par les soumissionnaires et fait parapher les offres et les pièces administratives par deux des membres de la Commission présents.

Elle donne ou fait donner publiquement lecture des pièces administratives et des principaux éléments des offres notamment, le montant des offres financières, les rabais consentis et les délais proposés.

A l'issue de l'ouverture des plis, les offres sont confiées à une sous-commission d'analyse. L'original de ces offres est conservé sous la responsabilité de la PRMP.

Un procès-verbal d'ouverture des plis est établi. Il est signé par les membres de la Commission de Passation des Marchés Publics présents à la séance. Ce procès-verbal est publié par la Personne Responsable des Marchés Publics qui a présidé la séance.

Article 110 (nouveau) : De la composition de la sous-commission d'analyse

La sous-commission d'analyse est composée, outre son président de deux à six membres.

Une moitié des membres doit être issue de l'Autorité contractante concernée ou désignée par elle en raison de leurs

compétences techniques et la deuxième moitié est composée des experts conseillers de la CPMP.

Le président et les membres de la sous-commission d'analyse sont désignés par la CPMP.

Le Président et les membres bénéficient, à l'occasion de leurs activités au sein de la sous-commission, des protections et sont assujettis aux mêmes obligations que les membres de la CPMP telles que fixées par le présent décret.

La sous-commission d'analyse désigne en son sein un rapporteur qui prépare un rapport d'analyse et dresse le procès-verbal des délibérations.

En cas de marchés sur financement extérieur, un représentant de l'organisme de financement peut assister aux travaux de la sous-commission à condition que les procédures de cet organisme le permettent.

La sous-commission d'analyse peut faire appel après autorisation de la PRMP, à toute personne qu'elle juge utile à titre consultatif, en vue de recueillir un avis spécialisé sur une question donnée ou pour l'élaboration d'un rapport d'analyse indépendant.

Article 111(nouveau) : Des questions liées aux demandes d'éclaircissement

La PRMP ou son suppléant peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres. Les éclaircissements sont demandés et fournis par écrit et ne peuvent, en aucun cas, avoir pour effet de modifier ou compléter les éléments de l'offre en vue de la rendre plus compétitive.

Le soumissionnaire dispose d'un délai raisonnable ne pouvant pas être à priori inférieur à cinq (5) jours ouvrables pour fournir, par écrit, les éclaircissements demandés.

Les éclaircissements des soumissionnaires font l'objet d'un rapport de synthèse paraphé et signé de tous les membres de la sous-commission d'analyse.

Article 112 (nouveau) : Des réunions de la sous-commission d'analyse

La sous-commission d'analyse se réunit sur convocation de son président. Les convocations doivent parvenir à chaque membre vingt-quatre (24) heures au moins avant la date fixée pour la réunion.

Les membres de la sous-commission d'analyse consultent au siège de la CPMP, un exemplaire de l'ensemble des pièces et documents sur lesquels ils ont à se prononcer et qui sont mis à leur disposition en même temps que la convocation.

La sous-commission d'analyse ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres dont le président sont présents. Elle délibère à huis clos et le débat est revêtu du secret absolu.

L'absence d'un membre doit être autorisée par écrit par sa hiérarchie et acceptée par la PRMP, qui procédera le cas échéant à son remplacement.

Les rapports et procès-verbaux des délibérations prises à la majorité consensuelle signés par tous les membres sont transmis à la CPMP qui sur leur fondement, émet ou non des propositions d'attribution selon les modalités prévues par le Code des marchés publics. Le rapport d'analyse fait l'objet d'un document unique paraphé et signé de tous les membres de la sous-commission.

En cas de divergence entre des membres sur des points d'analyse et du rapport de synthèse, les points de vue divergents doivent être consignés en tant qu'opinions anonymes dans le rapport, pour décision de la CPMP.

Article 123 (nouveau) : Du mandat des membres du Conseil de Régulation

Les membres du conseil de régulation sont nommés pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois. Le mandat prend fin, soit à l'expiration normale de sa durée, soit par décès ou par démission ou par perte de la qualité ayant motivé la nomination. Il prend également fin par révocation, à la suite d'une faute grave ou d'agissements incompatibles avec leurs

fonctions, sur proposition du conseil de régulation ou de leur administration ou organisation d'origine.

En cas de décès en cours de mandat ou dans toutes hypothèses où un membre n'est plus en mesure d'exercer son mandat, il est immédiatement pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions que pour sa nomination, pour la période du mandat restante.

Article 158 (nouveau) : De la préparation du rapport de la Commission de Règlement des Différends

Le Directeur Général prépare le rapport de la Commission de Règlement des Différends. A cet effet, il procède à l'instruction des dossiers de recours et soumet au Président de la Commission de Règlement des Différends un rapport de présentation de la plainte et d'instruction du dossier assorti d'une recommandation de la décision à prendre.

Dans le cadre de l'instruction des dossiers, le Directeur Général, en sa qualité de rapporteur général de la CRD, se fait assister de ses collaborateurs. Il entend le requérant qui peut être assisté par un conseil de son choix. Il peut, avec l'accord du Président solliciter une expertise externe dans le domaine objet de la plainte, lorsque cela est jugé nécessaire.

Le Directeur Général présente oralement son rapport à la Commission de Règlement des Différends. La Commission de Règlement des Différends peut, à la demande du Président, entendre toute personne dont l'audition est jugée utile.

Article 187 (nouveau) : Tutelle de la CNCMP

La Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, ci-après désignée « CNCMP », créée par les articles 11 et 12 de la Loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics est placée sous la tutelle du Premier Ministre.

Article 188 (nouveau) : Missions de la CNCMP

- 1) La CNCMP est chargée de contrôler a priori la procédure de passation des marchés publics d'un montant égal ou supérieur à un seuil fixé par arrêté du Premier Ministre et du contrôle a posteriori des procédures de passation des marchés publics en dessous dudit seuil, ainsi que des modalités d'exécution des marchés et de toutes les autres dépenses exécutées en deçà du seuil d'envoi du dossier devant la Commission de Passation des Marchés Publics.

A ce titre, la CNCMP :

- Approuve les avis à manifestation d'intérêt et les dossiers de pré qualification ;
 - Approuve les dossiers d'appel d'offres et de consultation avant leur lancement, la publication correspondante et toutes les modifications éventuelles desdits dossiers ;
 - Accorde les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des autorités contractantes lorsqu'elles sont prévues par la réglementation en vigueur ;
 - Approuve les rapports d'analyse comparative des propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire du marché, élaborés par les Commissions de Passation des Marchés Publics (CPMP) ;
 - Procède à un examen administratif, juridique et technique du dossier de marché avant son approbation et au besoin adresse à l'autorité contractante toute demande d'éclaircissement, de modification de nature à garantir la conformité du marché avec le dossier d'appel d'offres et la réglementation en vigueur des marchés publics ;
 - Approuve les projets d'avenant.
- 2) La CNCMP collabore avec l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), les

ministères techniques compétents, les organisations professionnelles, à la rédaction et à la validation des textes d'application relatifs à la réglementation des marchés publics, notamment les documents-types, les manuels de procédures et les guides d'évaluation.

- 3) La CNCMP reçoit pour approbation les projets de plans de passation des marchés publics qui sont préparés chaque année par toute autorité contractante. Elle est associée aux réunions de coordination entre les autorités contractantes et les autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle assure également le suivi de l'exécution budgétaire du marché exécuté par l'autorité contractante.
- 4) La CNCMP collecte toute documentation, statistique, relatives aux procédures de passation, d'exécution ou de contrôle des marchés publics ; à cet effet, elle reçoit des autorités contractantes copies des dossiers d'appel d'offres, procès-verbaux, rapports d'évaluation, marchés et de tout rapport d'activité dont elle assure la bonne tenue et la conservation dans les archives relatives aux marchés. A ce titre, elle assure la numérotation desdits contrats.
- 5) La CNCMP collabore avec l'ARMP à la collecte et à la centralisation de données relatives à l'attribution, l'exécution et le contrôle des marchés publics, en vue de la constitution d'une banque de données à laquelle elle a accès. Elle sera aussi chargée de l'administration du site officiel sur les marchés publics (Portail National des Marchés Publics). Dans ce cadre, elle exécute également une mission de suivi évaluation en tenant compte des

indicateurs de performance en matière de passation et d'exécution desdits contrats.

- 6) La CNCMP collabore avec l'ARMP à la programmation et à l'organisation de la formation initiale et continue des acteurs du système de passation des marchés publics.

Article 194 (nouveau) : Du mandat du Président et des membres du Comité Permanent

a) Le Président est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, avec rang de Conseiller du Premier Ministre, pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois.

b) Les membres du Comité permanent sont nommés par arrêté du Premier Ministre, avec rang de Chargé de Mission dans un Département ministériel, pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois.

Le Président et les membres du Comité sont choisis parmi les personnalités ou cadres de réputation morale et professionnelle établie dans les domaines juridique, technique, économique et financier et maîtrisant la réglementation et les procédures de passation des marchés publics. Ils sont choisis à la suite d'une procédure de sélection compétitive organisée sous l'égide du Premier Ministère à l'aide d'un dossier comprenant des qualifications principalement dans le domaine des marchés publics. Ils doivent exercer leurs fonctions à plein temps en dehors de toute autre activité.

Leur mandat prend fin, soit à l'expiration normale de sa durée, soit par décès ou par démission. Il prend également fin par révocation, à la suite d'une faute grave ou d'agissements incompatibles avec leur fonction. A cet effet, l'autorité compétente doit prononcer cette révocation si elle est saisie à cet effet par l'ARMP.

Article 196 (nouveau) : De l'organisation de la CNCMP

Dans l'exécution de ses tâches, le Président est assisté par :

1. Huit (8) Conseillers techniques :

- Un Conseiller chargé de la Réglementation et des Affaires juridiques ;
- Un Conseiller chargé des Appuis Techniques et de la Formation ;
- Un Conseiller chargé de la Documentation, des Statistiques et des Archives ;

- Cinq (5) chargés du suivi des travaux des Commissions spécialisées et de la Commission du suivi de l'exécution des contrats.

2. Deux (2) services Administratifs et Financiers.

Ces conseillers techniques ont pour mission de préparer les projets de textes, recommandations, programmes ou rapports à soumettre au Comité Permanent.

Ces Conseillers sont responsables devant le Président et ils sont recrutés par voie d'appel à candidature par ce dernier.

Après validation de leur recrutement par le comité permanent, ces conseillers sont nommés par arrêté du Premier Ministre pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois. Ils sont soumis aux dispositions de l'article 195 du présent décret.

Article 204 (nouveau) : De la composition des Commissions spécialisées

Chaque Commission spécialisée comprend (5) cinq membres dont :

- L'un des membres du Comité permanent, à l'exception du Président. Ce membre assure la présidence de ladite commission ;
- Quatre autres membres désignés par le Président et choisis, sur une liste dressée et régulièrement mise à jour par l'ARMP, en raison de leur compétence dans le domaine concerné par le projet.

Ils sont choisis pour une durée de quatre (4) ans renouvelable une seule fois.

Chaque Commission est assistée par un Conseiller technique.

Les fonctionnaires ou agents inscrits sur cette liste ne peuvent siéger à la

Commission spécialisée qui examine un projet de l'autorité contractante dont ils relèvent.

Les fonctions de membre des Commissions spécialisées sont incompatibles avec toute détention directe ou indirecte d'intérêts dans les entreprises soumissionnaires des marchés publics, toute fonction salariée ou tout bénéfice, rémunération ou avantage sous quelque forme que ce soit accordé par ces entreprises ; les membres des Commissions spécialisées ne peuvent davantage exercer des activités commerciales ou de consultation en rapport avec les missions de la CNCMP.

Les membres des Commissions spécialisées sont tenus au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 206 (nouveau) : De la composition, la désignation et le mandat de la Commission de Suivi de l'exécution des contrats

La Commission de suivi de l'exécution des contrats comprend cinq membres permanents désignés par arrêté du Premier Ministre sur proposition du Président et choisis sur une liste dressée et régulièrement mise à jour par l'ARMP, en raison de leur compétence technique en matière de contrôle de l'exécution des projets. Ils sont choisis pour une durée de quatre (4) ans renouvelable une seule fois et ils exercent leurs fonctions en plein temps.

Le Président peut adjoindre à la Commission d'autres membres en fonction des missions à exécuter tels que définies à l'article 205 ci-dessus et choisis sur une liste dressée et régulièrement mise à jour par l'ARMP, en raison de leur compétence dans le domaine concerné par le projet.

Les membres non permanents de cette Commission ne peuvent participer à des missions qui concernent un projet de l'autorité contractante dont ils relèvent.

Les fonctions de membres de la Commission de suivi sont incompatibles avec toute détention directe ou indirecte d'intérêts dans les entreprises soumissionnaires des marchés publics, toute fonction salariée ou tout bénéfice, rémunération ou avantage sous quelque forme que ce soit accordé par ces entreprises ; les membres des Commissions spécialisées ne peuvent davantage exercer de fonction électorale nationale, ou municipale et d'activité commerciale ou de consultation en rapport avec les missions de la CNCMP.

Les membres de la Commission de suivi sont tenus au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Les membres permanents de la Commission de suivi sont également tenus lors de leur entrée en fonction et à la fin de celle-ci de faire sur l'honneur une déclaration écrite adressée au Président de la Commission de transparence financière dans la vie publique de tous leurs biens et patrimoine.

Article 216 (nouveau) : Des avis et décisions

Les avis des Commissions spécialisées, de la Commission de suivi et les avis et décisions du Comité permanent de la CNCMP doivent être motivés.

Si la décision du Président ou du Comité permanent de la CNCMP est favorable, l'autorité contractante peut poursuivre la procédure de passation du marché.

Dans l'hypothèse où le Président ou le Comité permanent de la CNCMP émet un avis défavorable ou rejette la demande d'autorisation ou de dérogation, l'autorité contractante doit reprendre le dossier et lever les réserves formulées par la CNCMP et lui soumettre de nouveau le dossier pour avis ou saisir le cas échéant la Commission de Règlement des Différends de l'ARMP conformément aux règles de procédures prévues à cet effet.

Tout marché conclu selon la procédure par entente directe est communiqué pour information à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, qui procède à sa publication.

Article 2 : Les dispositions du décret n° 2017 - 126 du 02 novembre 2017, abrogeant et remplaçant les dispositions des décrets d'application de la loi n° 2010 - 044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics, sont complétées par les dispositions transitoires ainsi qu'il suit :

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 3 : Les dispositions du présent décret sont applicables dès son entrée en vigueur, et ce, sans préjudice pour les mandats en cours.

Article 4 : Les structures de passation des marchés continuent leurs missions jusqu'à la mise en place des nouvelles structures.

Article 5 : Les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui prend effet à compter de sa date de publication au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Arrêté n° 0763 du 08 octobre 2020 fixant le Seuil des marchés publics liées à l'organisation de la coupe d'Afrique des Nations de Football U-20, Mauritanie

Article Premier : Pour le Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports, le montant à partir duquel la dépense publique devient de la compétence de la commission de passation des marchés publics, est fixé à sept Millions (7.000.000 TTC) N-UM en ce qui concerne les dépenses liées à l'organisation de la coupe d'Afrique des Nations de Football U-20, Mauritanie et effectuées par le comité interministériel chargé de l'organisation de ladite coupe.

Article 2 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Arrêté n° 0764 du 08 octobre 2020 fixant le Seuil de compétence de la structure de passation des marchés publics de la Région de Nouakchott

Article Premier : Pour la Région de Nouakchott, le montant à partir duquel la dépense publique devient de la compétence de la commission de passation des marchés publics, est fixé à huit Millions (8.000.000 TTC) N-UM.

Article 2 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Arrêté n° 0765 du 08 octobre 2020 fixant le Seuil de compétence de la structure de passation des marchés publics du Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports

Article Premier : Pour le Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports, le montant à partir duquel la dépense publique devient de la compétence de la commission de passation des marchés publics, est fixé à :

- Trois Millions (3.000.000 TTC) N-UM pour la réhabilitation, la mise à niveau des infrastructures de jeunesse et des sports ;
- Deux Millions (2.000.000 TTC) N-UM pour les études ;
- Huit millions (8.000.000 TTC) N-NM pour le matériel socioéducatifs pour les espaces jeunes et les stades ;
- Trois Millions (3.000.000 TTC) N-UM pour les équipements sportifs.

Article 2 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Arrêté n° 0835 du 23 octobre 2020 fixant les seuils relatifs aux marchés publics

Article premier : Objet

Le présent arrêté a pour objet de fixer les seuils de passation et de contrôle des marchés publics en application des dispositions de la Loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010, portant Code des Marchés Publics et ses Décrets d'application.

Article 2 : Seuils de compétence des Commissions de Passation des Marchés Publics

En application des dispositions de l'article 5 de la Loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010, portant Code des Marchés Publics, le montant à partir duquel toute dépense publique devient de la compétence des Commissions de Passation des Marchés Publics est fixé comme suit :

- un (1) million cinq cent mille (1.500.000 MRU TTC) pour les prestations intellectuelles ;
- deux (2) millions (2.000.000 MRU TTC) pour les fournitures et
- trois (3) millions (3.000.000 MRU TTC) pour les travaux.

Article 3 : Seuil de Contrôle des Marchés Publics

En tant qu'organe de contrôle des marchés publics de l'ensemble des acheteurs publics, la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics (CNCMP) procède, en application des articles 11 et 12 de la Loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010, portant Code des Marchés Publics à :

- l'examen et l'approbation, à priori , des dossiers d'appel d'offres, des Demandes de Propositions, des rapports d'analyse des soumissions, des procès verbaux et des décisions préparées ou prises par les Commissions de Passation des Marchés Publics des autorités

contractantes, des marchés d'un montant supérieur ou égal à :

- dix (10) millions (10.000.000 MRU) TTC pour les marchés de prestations intellectuelles ;
- quinze (15) millions (15.000.000 MRU) TTC pour les marchés de fournitures et équipements et
- vingt-cinq (25) millions (25.000.000 MRU) TTC pour les marchés de travaux.
- l'examen à posteriori des marchés dont les seuils sont inférieurs à ceux ci-dessus.

Article 4 : Seuil d'obligation de fournir une garantie de soumission.

En application des dispositions de l'article 45 du décret n° 2017-126 du 02 novembre 2017, abrogeant et remplaçant les dispositions des décrets d'application de la loi n° 2010 – 044 du 22 juillet 2010, portant Code des Marchés Publics, pour être admis à présenter une offre, les soumissionnaires aux marchés passés sur appel d'offres sont tenus de fournir une garantie d'offre lorsque le Dossier d'Appel d'Offres l'exige. Des engagements sur l'honneur de la part des candidats peuvent être acceptés pour les marchés dont l'estimation budgétaire est inférieure à trois millions (3.000.000 MRU) TTC.

Article 5 : Annulation

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté notamment celles de l'arrêté n° 0084 du 12 février 2018, fixant le seuil de compétence des organes de passation et de contrôle des marchés publics.

Article 6 : Exécution

Les Ministres sont chargés chacun en ce qui concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Arrêté n° 0836 du 23 octobre 2020 portant création des Commissions de Passation des Marchés Publics

Article premier : Objet

Le présent Arrêté a pour objet la création de Commissions de Passation de Marchés Publics en application des dispositions de l'article 98 (nouveau) du décret n° 2020-122 du 06 octobre 2020, modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2017 – 126 du 02 novembre 2017, abrogeant et remplaçant les dispositions des décrets d'application de la Loi n° 2010 – 044 du 22 juillet 2010, portant Code des Marchés Publics.

Article 2 : De la création des Commissions de Passation Marchés Publics

Une Commission de Passation des Marchés Publics composée de quatre (4) membres avec voix délibérative et de quatre (4) experts conseillers avec voix consultative est créée au sein de chacun des départements suivants :

1. Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Energie ;
2. Ministère de la Santé ;
3. Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime ;
4. Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire ;
5. Ministère du Développement Rural ;
6. Ministère de l'Équipement et des Transports ;
7. Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement ;
8. Commissariat à la Sécurité Alimentaire.

Une Commission de Passation des Marchés Publics composée de deux (2) membres avec voix délibérative et de deux (2) experts Conseillers avec voix

consultative est créée au sein de chacun des départements suivants :

1. Ministère Secrétariat Général de la Présidence de la République ;
2. Premier Ministère ;
3. Secrétariat Général du Gouvernement ;
4. Ministère de la Justice ;
5. Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Mauritanien de l'Extérieur ;
6. Ministère de la Défense Nationale ;
7. Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation ;
8. Ministère des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs ;
9. Ministère des Finances ;
10. Ministère des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel ;
11. Ministère de l'Education Nationale, de la Formation Technique et de la Réforme ;
12. Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration ;
13. Ministère du Commerce, de l'Industrie et du Tourisme ;
14. Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication ;
15. Ministère de la Culture, de l'Artisanat et des Relations avec le Parlement ;
16. Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports ;
17. Ministère des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille ;
18. Ministère de l'Environnement et du Développement Durable ;
19. Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux Relations avec la Société Civile.

Article 3 : Publication

Sont abrogées toutes les dispositions

antérieures contraires au présent arrêté, notamment celles relatives à la création de Commissions de passation des Marchés Publics.

Article 4 : Exécution

Les Ministres sont chargés chacun en ce qui concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministère de l'Environnement et du Développement Durable

Actes Réglementaires

Décret n° 165-2020 du 17 septembre 2020 fixant les attributions du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

Chapitre I : Dispositions Générales

Article Premier : En application des dispositions du Décret n° 93-075 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable et l'organisation de l'Administration centrale de son département.

Article 2 : Le Ministre de l'Environnement et du Développement Durable est chargé de la conception, de la mise en œuvre et du suivi-évaluation de la politique du Gouvernement dans les domaines de la protection de l'environnement et de la biodiversité, de la lutte contre la désertification, de la gestion rationnelle des ressources naturelles, de la prévention et la gestion des risques de pollutions et, de la lutte contre le changement climatique. Le Ministre s'assure, en outre, de la prise en compte des préoccupations environnementales dans les politiques, plans et programmes

publics afin de promouvoir la transition vers un modèle productif plus écologique et un développement durable.

A ce titre, il a la charge de :

- Développer et/ou mettre à jour les instruments politiques, stratégiques et juridiques pour préserver l'environnement et améliorer sa gouvernance ;
- Veiller à l'intégration de la dimension environnementale et des principes du développement durable dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et programmes de développement, aux niveaux national, sectoriel et local;
- Promouvoir l'intégration de la durabilité environnementale dans la prise de décision relative à l'investissement public et privé ;
- Appuyer les objectifs axés sur l'environnement du Programme de développement durable à l'horizon 2030 des Nations Unies et de l'Agenda 2063 de l'Union Africaine ;
- Définir et coordonner la politique de lutte contre le changement climatique en vue de promouvoir un développement économique et social résilient ;
- Veiller à la qualité de l'environnement, à la protection de la nature, à la prévention et à la réduction ou la suppression des pollutions et des nuisances ;
- Promouvoir l'utilisation des technologies vertes visant la réduction des rejets dans l'eau, l'air et le sol ;
- Elaborer, coordonner la mise en œuvre et assurer le suivi du plan d'aménagement et de gestion du littoral;
- Préserver et valoriser la biodiversité, les espèces, les ressources génétiques et les écosystèmes;

- Elaborer et mettre en œuvre une politique de lutte contre la désertification et les feux de brousse, de restauration des terres dégradées, de protection et de reconstitution du couvert forestier ;
 - Promouvoir les pratiques visant une exploitation durable des ressources naturelles ;
 - Veiller à l'adéquation de l'arsenal juridique national avec l'évolution des problématiques environnementales et, élaborer les lois et normes qui facilitent la protection et la réhabilitation de l'environnement, dans une optique de développement durable ;
 - Donner des avis conformes à la réglementation sur la faisabilité environnementale des activités soumises à l'étude ou à la notice d'impact sur l'environnement ;
 - Assurer la police environnementale en procédant aux enquêtes, contrôles et inspections nécessaires pour vérifier l'application effective de la réglementation et des normes environnementales, en vue de limiter les dégradations environnementales ;
 - Mener des évaluations environnementales stratégiques des politiques, plans et programmes de développement, selon les principes de précaution et de prévention ;
 - Appuyer et encadrer les collectivités territoriales, légalement investies de compétences environnementales, dans leurs activités de protection et restauration environnementales ;
 - Encadrer et faciliter l'émergence et la participation d'organisations de la société civile dans la gestion de l'environnement ;
 - Contribuer à améliorer l'information et l'éducation des citoyens et des organisations de la société civile sur les défis environnementaux et les enjeux du développement durable, afin de promouvoir la participation citoyenne à la gestion de l'environnement ;
 - Développer des systèmes pérennes d'information environnementale afin de suivre les tendances de l'état de l'environnement et d'éclairer les décisions du gouvernement ;
 - Assurer le suivi et le reporting des objectifs de développement durable axés sur l'environnement, dans le cadre de la mise en œuvre de l'Agenda 2030 et l'Agenda 2063 ;
 - Réaliser, ou faire réaliser, les inventaires, études ou recherches à caractère général, sectoriel ou conjoncturel, nécessaires pour renforcer les connaissances du milieu naturel ;
 - Orienter et encourager la recherche scientifique dans le domaine de l'environnement et de l'économie verte ;
 - Prendre part aux réunions et négociations multilatérales sur l'environnement, le changement climatique et le développement durable ;
 - Préparer les instruments de ratification et assurer la mise en œuvre des Conventions et traités internationaux, régionaux et sous-régionaux y relatifs ;
 - Assurer l'intégration des dispositions des conventions internationales portant sur l'environnement dans le cadre juridique national.
- Article 3:** Aux fins de promouvoir les orientations stratégiques et opérationnelles en matière de politique environnementale, le Ministre de l'environnement et du développement durable a recours à toutes les plateformes de concertation interinstitutionnelles.

Article 4 : Le Ministère de l'Environnement et du Développement Durable s'assure que les entreprises du secteur privé et public intègrent les préoccupations environnementales et les principes de développement durable dans leurs activités ;

Article 5 : Le Ministère de l'Environnement et du Développement Durable encourage l'insertion des femmes et des jeunes dans toutes les actions de protection et de restauration environnementales ;

Article 6 : Le Ministre de l'Environnement et du Développement Durable a autorité sur les parcs nationaux et autres aires protégées. Il exerce les pouvoirs de tutelle technique sur les établissements publics ci-après :

- Le Parc National du Diawling ;
- Le Parc National d'Awleigatt ;
- L'Agence Nationale de la Grande Muraille Verte.

Chapitre II : L'ADMINISTRATION CENTRALE ET REGIONALE

Article 7 : L'administration centrale du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable comprend :

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

Article 8 : L'administration régionale du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable comprend :

- Les Délégations Régionales
- Les Inspections Départementales

A- L'Administration Centrale :

I – Le Cabinet du Ministre

Article 9 : Le Cabinet du Ministre comprend deux (2) Chargés de Mission, quatre (4) Conseillers Techniques, une Inspection Interne, et un Secrétariat Particulier du Ministre.

Article 10 : Les Chargés de Mission, placés sous l'autorité directe du Ministre,

sont chargés des études et des missions que leur confie le Ministre.

Article 11 : Les Conseillers Techniques sont placés sous l'autorité directe du Ministre. Ils élaborent les études, avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

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

- Un Conseiller technique chargé des questions juridiques 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 développement durable ;
- Un Conseiller Technique chargé de la coopération et des partenariats ;
- Un Conseiller Technique chargé de la communication ;

Article 12 : L'Inspection Interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n°93-075 du 6 juin 1993. Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

Dans ce cadre, elle a, notamment, pour attributions de :

- Vérifier l'efficacité de la gestion administrative et financière des activités de l'ensemble des services du département et des organismes sous tutelle et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la politique et programmes d'action prévus dans les différents secteurs relevant du ministère ;
- Contrôler le respect par les directions, services, divisions et autres organismes, des lois et

règlements régissant les activités de l'Administration ;

- Evaluer 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 du Ministre. L'Inspecteur Général est assisté de (2) deux inspecteurs qui ont rang de directeurs centraux.

Article 13 : Le Secrétariat particulier du Ministre gère les affaires réservées du Ministre. Le secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier qui a rang de chef de service.

Le secrétaire particulier a, sous sa supervision, un secrétaire ayant rang et avantages de chef de division.

II- Le Secrétariat Général :

Article 14 : 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 15 : 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° 93 -075 du 6 juin 1993, et notamment :

- L'animation, la coordination et le contrôle des activités du Département, à la fois au niveau central et régional ;
- 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 Secrétariat Général

Article 16 : Sont rattachés au Secrétariat Général, outre son secrétariat particulier dirigé par un secrétaire qui a rang de chef de division :

- Le service de la Traduction;
- Le service du Secrétariat Central, de l'informatique et de l'accueil du Public.

Article 17 : Le Service de la traduction est chargé de la traduction de tous les documents et actes utiles au Département. Il est dirigé par un traducteur ayant rang et avantages de chef de service. Il est assisté de deux traducteurs bilingues, maîtrisant l'arabe et le français et ayant rang et avantages de chef de division.

Article 18 : Le Service du Secrétariat Central, de l'informatique et de l'accueil du public assure :

- La réception, l'enregistrement, la ventilation et l'expédition du courrier arrivée et départ du Département ;
- L'accueil, l'information et l'orientation du public ;
- La saisie informatique, la reprographie et l'archivage des documents ;
- La gestion et la maintenance du réseau et du parc informatique du Département ainsi que les relations avec les structures administratives en charge des nouvelles technologies.

Le Service du Secrétariat Central, de l'informatique et de l'accueil du public comprend trois divisions :

- La division de l'enregistrement, de la ventilation et de l'expédition du courrier
- La division de l'informatique, de la reprographie et des archives
- La division de l'accueil et de l'orientation du public.

III- Les Directions Centrales :

Article 19 : Les Directions centrales du ministère sont :

- La Direction de la Planification, de la coordination et des statistiques ;
- La Direction de la réglementation et des Accords multilatéraux ;
- La Direction de l'évaluation et du Contrôle environnemental ;
- La Direction de la protection et de la restauration des espèces et des milieux ;
- La Direction climat et économie verte ;
- La Direction des Affaires Administratives et Financières.

Article 20 : La Direction de la Planification, de la Coordination et des Statistiques a pour missions de :

- Elaborer les stratégies et documents de référence ainsi que les outils de planification thématiques pour guider les actions du Département ;
- Elaborer la stratégie sectorielle du ministère ;
- Veiller à la cohérence globale et à la synergie des programmes, projets et activités du Département ainsi qu'à la cohérence avec ceux des autres départements ministériels ;
- Coordonner l'élaboration du Plan de Travail annuel (PTA) du Ministère et, en assurer le suivi et l'évaluation ;
- Réaliser les analyses et rapports visant à orienter la politique nationale en matière d'environnement et de développement durable ;
- Assurer la dissémination des bonnes pratiques environnementales et de développement durable;
- Etablir un rapport annuel sur l'état de l'environnement et du Développement Durable

- Collecter, exploiter et diffuser les données environnementales ;
- Tenir à jour les statistiques environnementales et élaborer les indicateurs requis ;
- Mettre en place un système d'informations environnemental ;
- Définir et coordonner la mise en œuvre d'un programme d'éducation environnementale, en collaboration étroite avec les autres Directions du Département et les autres Ministères concernés ;
- Contribuer au suivi de la mise en œuvre des stratégies nationales majeures telles que la SCAPP ;
- Elaborer, en collaboration avec la Direction des Affaires Administratives et Financières, le Cadre de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) du Ministre et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- Concevoir et mettre en œuvre le dispositif de suivi évaluation de la stratégie et des plans d'actions annuels du Département ;
- Préparer les rapports trimestriels, semestriels et annuels relatifs à l'exécution des plans d'actions, conformément aux indicateurs et cibles retenus ;
- Piloter et superviser les missions de suivi-évaluation des activités du Département.

Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend trois Services :

- Le service de la Planification stratégique, de la Coordination et de la prospective
- Le service des statistiques et du Suivi et évaluation ;
- Le service de l'éducation environnementale

Article 21 : Le Service de la Planification stratégique, de la Coordination et de la prospective est chargé d'initier, de suivre et de coordonner la réflexion, les études et

analyses relatives aux stratégies et programmes qui sous-tendent la politique du ministère. Il conçoit la planification stratégique des activités du ministère et en assure la synergie et la cohérence globales y compris avec les départements sectoriels. Il élabore les stratégies et documents de référence ainsi que les outils de planification thématiques pour guider les actions du Département. Il Coordonne l'élaboration des plans d'action annuels du Département et fait le lien avec la budgétisation. Il mène la recherche et les réflexions prospectives requises pour une meilleure prévisibilité des actions futures du Ministre.

Ce service comprend deux divisions :

- La division de la planification stratégique et opérationnelle,
- La division de la coordination

Article 22 : Le Service des Statistiques et du Suivi et Evaluation

Le service des Statistiques et du Suivi et Evaluation est chargé de collecter, exploiter et diffuser les données environnementales. Il reçoit et organise toutes les ressources documentaires du département et met en place un recueil, une base de données numérique de tous les rapports, études, en relation avec l'environnement, et met en place un système d'informations environnemental dynamique, connecté à toutes les plateformes de gestion des données environnementales dans chaque secteur, thématique et/ou département ministériel.

Il est chargé de concevoir et de mettre en œuvre le dispositif de suivi évaluation de la stratégie et des plans d'actions annuels du Département y compris les projets, programmes et établissements sous-tutelle. Il prépare les rapports trimestriels, semestriels et annuels relatifs à l'exécution des plans d'actions.

Le service des Statistiques et du Suivi et Evaluation comprend deux divisions :

- La division des statistiques environnementales

- La division du suivi et évaluation

Article 23 : Le service d'éducation environnementale est chargé d'assurer la coordination de l'élaboration et de la mise en œuvre du programme d'éducation environnementale. Il promeut et facilite l'intégration du référentiel de l'éducation environnementale dans les curricula scolaire. Il conçoit et produit des outils spécifiques pour éduquer et sensibiliser la population et les acteurs du développement sur les problèmes liés à l'environnement, en fonction des spécificités locales et régionales dans le cadre de la mise en œuvre du programme national d'éducation environnementale qu'il est chargé d'élaborer. Il développe la coopération et le partenariat avec l'Université et les organismes nationaux et/ou internationaux en matière d'éducation environnementale. Il assure le suivi et l'évaluation des programmes d'éducation à l'environnement.

Ce service comprend deux divisions :

- La division des outils d'éducation environnementale ;
- La division du Partenariat

Article 24 : La Direction de la Réglementation et des Accords Multilatéraux est chargée de :

- Traiter et suivre les questions juridiques, y compris toutes celles relatives aux Conventions Internationales ;
- Préparer, en collaboration avec les directions concernées, les projets de textes juridiques et réglementaires portant sur les domaines d'intervention du Ministère et, assurer le suivi des procédures de leur adoption ;
- Réaliser les études juridiques utiles ;
- Elaborer et diffuser les normes environnementales ;

- Assurer une veille juridique régulière, le contrôle de la légalité et l'harmonisation des textes
- Développer le fond documentaire juridique du Ministère et assurer la conservation des originaux de l'ensemble des lois, règlements, traités et documents y relatifs ;
- Prendre des dispositions en vue de prévenir les risques de conflit juridique ;
- Assurer le suivi de l'intégration des dispositions des accords multilatéraux dans le droit interne ;
- Assurer la préparation, la ratification et le suivi des accords multilatéraux et bilatéraux liés à l'environnement ainsi que l'élaboration des rapports périodiques sur leur état.

La Direction de la Réglementation et des Accords multilatéraux est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint et comprend deux services :

- Le service de la réglementation et des normes ;
- Le service des accords multilatéraux.

Article 25 : Le service de la réglementation et des normes

Le Service de la réglementation et des normes est chargé, en coordination avec les directions concernées, de l'élaboration des projets de lois et règlements ainsi que les contrats et les normes environnementales. Il engage et suit les procédures d'adoption et de signature des textes législatifs et réglementaires et en conserve les originaux. Il assure une veille juridique permanente, en particulier, répertorie tous les textes juridiques ayant des implications à caractère environnemental élaborés dans

les autres secteurs et formule des propositions pour l'harmonisation des textes.

Le service de la réglementation et des normes comprend deux divisions :

- La division de la réglementation et des normes,
- La division de la veille juridique.

Article 26 : Le service des accords multilatéraux

Le Service des accords multilatéraux est chargé, en rapport avec les administrations concernées et les autres Services du Département, de la préparation, de la ratification et du suivi des évolutions juridiques des accords multilatéraux ainsi que de l'élaboration des rapports périodiques sur leur état. Il veille à la transcription dans le droit interne des normes juridiques de traités et des accords multilatéraux.

Ce service comprend deux divisions :

- La division de la transposition des prescriptions des accords multilatéraux ;
- La division de la ratification et du suivi des rapports sur l'état des conventions.

Article 27 : La Direction de l'évaluation et du contrôle environnementale est chargée de :

- Recenser les sources de pollutions, élaborer et coordonner la mise en œuvre de la politique, des stratégies et des plans d'actions en matière de prévention et de lutte contre les pollutions chimiques, biologiques, et les nuisances ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre de la réglementation nationale, des accords, protocoles, traités et conventions sous

- régionaux, régionaux et internationaux relatifs aux pollutions chimiques, produits dangereux et nuisances ;
- Contribuer à l'élaboration, la validation et la diffusion des normes environnementales ;
 - Emettre et diffuser les directives et les guides organisant les différentes étapes du processus des études d'impact sur l'environnement et des audits environnementaux ;
 - Procéder aux évaluations environnementales stratégiques et évaluations intégrées des écosystèmes ;
 - Evaluer, en étroite collaboration avec les structures techniques concernées, la recevabilité de l'étude d'impact sur l'environnement et, soumettre au Ministre les avis de faisabilité environnementale ;
 - S'assurer de l'application effective des mesures d'atténuation et autres, inscrites dans les études d'impact environnemental et superviser les opérations de remise en état des sites des projets, conformément aux plans de gestion environnementale ;
 - Elaborer et mettre en œuvre un plan annuel de contrôle de l'environnement ;
 - Développer une base de données des opérations de contrôle, d'inspection, d'investigation et de constatation des infractions à la réglementation relative à l'environnement ;
 - Assurer la fonction régaliennne de l'Etat en matière de contrôle environnemental à travers le pilotage et le suivi des activités de la police de l'environnement et dresser un bilan annuel des activités de la police de l'environnement ;
 - Procéder aux contrôles, à l'inspection, à l'investigation, à la constatation des infractions et à la verbalisation dans les conditions prévues par la réglementation nationale ;
 - Faire des analyses et du contrôle de qualité de l'environnement (eau, air, sols) ;
 - Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes de sensibilisation et d'éducation environnementales ;
 - Contribuer à la promotion de la performance environnementale des activités publiques et privées ;
 - Orienter et appuyer les politiques et plans nationaux et locaux de gestion durable des déchets, en collaboration avec les acteurs clés et les collectivités territoriales ;
 - Contrôler les opérations de traitement des déchets, notamment le recyclage, la valorisation, l'incinération et l'enfouissement ;
 - Contribuer à la gestion des produits dangereux, périmés ou obsolètes et suivre leur destruction ;
 - Prévenir les risques majeurs et biotechnologiques ;
 - Contribuer à la gestion des urgences environnementales ;
 - Promouvoir la certification et la labellisation écologique des produits ;
 - Contribuer au programme d'éducation environnementale.
- Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend trois services :

- Le service des évaluations et autorisations environnementales;
- Le service de la gestion des pollutions, substances chimiques, déchets et nuisances;
- Le service du partenariat et de la documentation ;

Article 28 : Le service des évaluations et autorisations environnementales est chargé d'établir le cahier de charges et des directives précisant le contenu des études d'impact environnemental et social (EIES) préalables à leur réalisation. Il procède à des évaluations environnementales stratégiques (EES), organise les réunions de cadrage, instruit les documents de validation y afférents et analyse la conformité technique et réglementaire des rapports des EIES et EES et des déclarations environnementales.

Il comprend deux divisions :

- La division des Etudes d'Impact, des évaluations et de l'audit Environnemental ;
- La division du suivi des opérateurs.

Article 29 : Le service de la gestion des pollutions des substances chimiques, déchets et nuisances est chargé de mettre en œuvre les stratégies nationales destinées à la prévention et à la réduction des risques liés aux activités économiques et de contribuer à la gestion des urgences environnementales. Il participe à la gestion des produits dangereux et suit toutes les opérations de traitement des déchets concernant notamment le recyclage, la valorisation, l'incinération et l'enfouissement.

Il comprend trois divisions :

- La division des établissements classés,
- La division des produits chimiques et déchets,
- La division des urgences environnementales.

Article 30 : Le service du Partenariat et de la documentation est chargé d'établir des

relations partenariales avec les différents acteurs économiques privés ou étatiques présents sur le territoire national. Il sensibilise les différents acteurs sur l'importance de l'adoption des démarches environnementales responsables, telles que la responsabilité sociale et environnementale des entreprises (RSE) et la norme ISO26000. Il assure également la gestion de la documentation physique et numérique en lien avec l'évaluation, la pollution, l'inspection et la surveillance environnementale.

Il comprend deux divisions :

- La division du partenariat et de la coordination
- La division de la documentation et de l'archivage

Article 31 : La Direction de la protection et de la restauration des espèces et des milieux a pour missions de :

- Concevoir et mettre en œuvre les politiques relatives à l'écologie, la conservation et la gestion durable de la biodiversité et des écosystèmes ;
- Concevoir et coordonner la mise en œuvre du Plan Directeur d'Aménagement du Littoral et promouvoir une gestion intégrée et participative de la zone côtière ;
- Concevoir et mettre en œuvre les plans nationaux de restauration des terres dégradées et de reboisement ;
- Elaborer et mettre en œuvre les plans de protection des pâturages et de lutte contre les feux de brousse ;
- Assurer la préservation des espèces menacées d'extinction, y compris les espèces migratrices itinérantes ou résidentes dans les aires protégées, le littoral et les zones humides ;

- Collecter toutes les données nécessaires à l'amélioration des connaissances sur la biodiversité et proposer des mesures pour la sauvegarde et la conservation des espèces ;
- Contribuer à l'élaboration des réglementations nationales liées à la protection de la nature ;
- Assurer les fonctions régaliennes de l'Etat en matière de contrôle forestier en veillant à l'application des mesures réglementaires relatives à l'exploitation forestière et à la sauvegarde du patrimoine forestier ;
- Suivre et évaluer les impacts économiques et sociaux de la déforestation et élaborer et exécuter des plans d'aménagement et de gestion rationnelle et durable des forêts ;
- Assurer le suivi de l'état des ressources naturelles forestières ;
- Elaborer et mettre en œuvre la politique du Département en matière de protection et de conservation de la faune et de la flore et plus particulièrement les espèces menacées ou en voie d'extinction ;
- Faire l'inventaire des ressources fauniques et fixer les quotas d'abattage pour les espèces autorisées pour la chasse, en conformité avec les résultats dégagés par les inventaires et la réglementation en la matière ;
- Identifier et mettre en œuvre les mesures prioritaires ou urgentes pour assurer la pérennité de

l'ensemble des ressources naturelles ;

- Elaborer les plans d'aménagement, de conservation et de gestion des zones humides continentales d'intérêt écologique, en concertation avec les acteurs locaux ;
- Développer le réseau national des aires protégées marines, côtières et terrestres dans une optique de développement durable ;
- Contrôler les espèces exotiques envahissantes et la gestion des organismes génétiquement modifiés ;
- Sauvegarder les paysages et les sites naturels de valeur écologique, archéologique ou esthétique particulière ;

Elle est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend trois services :

- Le service des aires protégées, du littoral et des zones humides ;
- Le service de la gestion de la biodiversité continentale, des forêts et des espaces verts ;
- Le service de la gestion des sols et de la Lutte contre la désertification.

Article 32: Le service des aires protégées, du littoral et des zones humides est chargé de mettre en œuvre les politiques de conservation et de gestion des aires protégées et des zones humides. Il identifie les sites présentant une importance particulière en raison de leur intérêt biologique, naturel, scientifique, esthétique, culturel ou éducatif et qui méritent d'être protégés. Il est chargé de mettre en œuvre, avec les parties prenantes, le plan directeur de l'aménagement du littoral et de veiller à la

capitalisation de données relatives à la gestion et à la gouvernance du littoral.

Il est composé de deux divisions :

- La division des aires protégées et du Littoral ;
- La division des zones humides.

Article 33: Le service de la gestion de la biodiversité continentale, des forêts et des espaces verts est chargé du suivi de l'état des ressources fauniques aussi bien en termes de reconstitution qu'en termes de gestion durable. Il suit l'évolution des écosystèmes naturels et propose des plans de gestion et d'aménagement durables. Il est chargé de veiller à l'application des mesures relatives à l'exploitation forestière et à la sauvegarde du patrimoine forestier, de suivre et évaluer les impacts économiques et sociaux de la déforestation et d'élaborer et exécuter des plans d'aménagement et de gestion rationnelle et durable des forêts. Il élabore et met en œuvre, en coordination avec les collectivités locales, les politiques nationales en matière d'aménagement des espaces verts.

Il est composé de trois divisions :

- La division de la biodiversité continentale ;
- La division des forêts et des pâturages ;
- La division des espaces verts.

Article 34: Le Service de la gestion des sols et de la Lutte contre la désertification est chargé d'élaborer et mettre en œuvre le plan national de reboisement, les plans locaux de lutte contre la désertification, de protéger les paysages et les sites naturels de valeur archéologique et culturelle et de faire l'inventaire des zones dégradées possédant un potentiel de régénération et les mettre en défends. Il assure la cartographie des sols, caractérise leurs potentialités et propose un plan

d'aménagement et d'exploitation des sols, en collaboration avec les départements ministériels concernés par l'utilisation de ces sols.

Le service de la gestion des sols et de la Lutte contre la désertification comprend deux divisions :

- La division du reboisement, de la restauration des sols et de la lutte contre la désertification ;
- La division de la protection des paysages et des sites naturels.

Article 35 : La Direction climat et économie verte est chargée de :

- Formuler, actualiser et coordonner la mise en œuvre des stratégies et plans nationaux de lutte contre les changements climatiques ;
- Initier les études et les analyses de vulnérabilités au changement climatique nécessaires pour orienter la planification de l'adaptation et aider à la réduction des risques de catastrophes ;
- Promouvoir l'intégration de la dimension « résilience climatique » dans les documents de planification pour le développement et, dans les secteurs sensibles au climat, tels que l'agriculture et la sécurité alimentaire, les zones côtières, l'énergie, la pêche, le transport, la santé et l'eau ;
- Identifier, développer et coordonner des programmes et projets d'adaptation et d'amélioration de la résilience climatique à l'échelle communautaire ;
- Améliorer et veiller à la cohérence et les synergies entre les initiatives et projets d'adaptation,

- Capitaliser et diffuser les informations sur les expériences et techniques réussies de lutte contre les changements climatiques ;
- Mener des actions d'information et de sensibilisation sur les impacts socio-économiques des changements climatiques, les mesures d'adaptation et d'atténuation ;
- Contribuer à renforcer les capacités nationales et locales, en matière de changement climatique ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre de la Convention-Cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques et de l'Accord de Paris sur le climat, au travers notamment de la préparation des rapports de communication ;
- Conduire, en collaboration avec les autres départements sectoriels, les inventaires des gaz à effet de serre en y associant les mesures et actions d'atténuation;
- Assurer le Secrétariat du Comité National sur les Changements Climatiques (CNCC) ;
- Faciliter, en liaison avec l'Université et les Centres de Recherche appropriés, la production de connaissances sur les techniques d'adaptation et d'atténuation les plus adéquates au contexte du pays ;
- Fournir un appui aux entités de mise en œuvre de tous les mécanismes de financement innovants et verts y compris le fonds vert climat (FVC);
- Faciliter l'accès à la finance et aux technologies vertes à tous les ministères sectoriels, aux

organisations de la société civile et au secteur privé

La Direction Climat et Economie Verte est dirigée par un directeur, assisté d'un directeur adjoint et comprend trois services :

- Le service de l'analyse de la vulnérabilité et de l'inventaire des gaz à effet de serre;
- Le service de la promotion du changement climatique dans la planification sectorielle ;
- Le service de la promotion de l'économie verte et de la finance climat.

Article 36 : Le service de l'analyse de la vulnérabilité et de l'inventaire des gaz à effet de serre est chargé d'évaluer et suivre les impacts et scénarii climatiques sur l'ensemble des activités socio-économiques et notamment en matière d'environnement, d'énergie et de climat ; d'entreprendre et de suivre les études portant sur l'analyse et l'exploitation des résultats des travaux sur l'évolution du climat, d'étudier et actualiser les données de vulnérabilité des secteurs socioéconomiques et les impacts du changement climatique sur les écosystèmes et communautés, d'entreprendre l'élaboration et la projection des mesures d'atténuation sur les horizons temporels pertinents pour le pays.

Le service de l'analyse de la vulnérabilité et de l'inventaire des gaz à effet de serre se compose de deux divisions :

- La division analyse de la vulnérabilité ;
- La division inventaire des gaz à effet de serre ;

Article 37 : Le service de la promotion du Changement Climatique dans la

planification sectorielle est chargé d'élaborer des alternatives et solutions qui portent sur les modèles économiques nationaux et l'intégration des changements climatiques dans les instruments de politique de développement socioéconomique et de l'aménagement du territoire, de renforcer la prise en compte des changements climatiques dans la passation des marchés publics au plan juridique, politique et opérationnel.

Le service de la promotion du Changement Climatique dans la planification sectorielle comprend deux divisions :

- La division de la planification sectorielle du changement climatique ;
- La division du suivi de l'intégration sectorielle du changement climatique.

Article 38 : Le service de la promotion de l'économie verte et de la finance climat est chargé d'analyser les politiques et les stratégies économiques existantes permettant la transition vers une économie verte ; de promouvoir la concertation avec les parties prenantes sur les enjeux liés à la promotion de l'économie verte, de proposer de nouveaux concepts et des plans pour un développement durable. Il promeut et facilite l'accès aux mécanismes de financement durables notamment à la finance climat. Il prodigue des conseils aux promoteurs de projets d'adaptation et d'atténuation au changement climatique.

Le service de la promotion de l'économie verte et de la finance climat se compose de deux divisions :

- La division économie verte et développement durable ;
- La division finance climat.

Article 39 : La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée de :

- Gérer efficacement les ressources financières et les biens mobiliers et immobiliers du Ministère ;
- Assurer la comptabilité administrative, financière et matière ainsi que la centralisation comptable ;
- Assurer la gestion du patrimoine du Ministère ;
- Assurer la gestion du personnel et le suivi de leur carrière professionnelle ;
- Elaborer et mettre en œuvre le plan de formation du Personnel relevant du département et proposer l'ensemble des méthodes visant à améliorer la qualité du travail administratif ;
- Assurer le suivi de l'entretien des bâtiments et des locaux administratifs ;
- Procéder au suivi des marchés et à l'approvisionnement du Département ;
- Préparer en collaboration avec les autres Directions, le projet de budget annuel du Département ;
- Assurer le suivi de l'exécution des ressources financières allouées au Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution, conformément aux plans d'action et programmes ;
- Assurer le suivi des comptes spéciaux du ministère ouverts au trésor public comme le FIE.

Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend trois Services :

- Le service des affaires financières, de la logistique et du patrimoine ;
- Le service de la Comptabilité et du Matériel ;

- Le service de la gestion des ressources humaines et de la formation

Article 40 : Le service des affaires financières, de la logistique et du patrimoine est chargé du suivi de l'utilisation des ressources financières allouées au Ministère, en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution. Il veille à la gestion efficace de l'ensemble du patrimoine mobilier et immobilier du ministère. Il assure la gestion saine du parc automobile et de tous les moyens généraux du ministère.

Le service des affaires financières, de la logistique et du patrimoine comprend deux divisions :

- La division des affaires financières et du patrimoine,
- La division de la logistique et des moyens généraux.

Article 41 : Le service de la Comptabilité et du Matériel est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget et de la tenue de la comptabilité des ressources matérielles et financières. Il élabore les documents financiers et assure une gestion saine, l'entretien et la maintenance des locaux du ministère.

Le service de la Comptabilité et du matériel comprend deux divisions :

- La division de la comptabilité ;
- La division du matériel.

Article 42 : Le service de la gestion des ressources humaines et de la formation est chargé de la gestion du personnel et du suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et autres effectifs du Département. Il planifie et suit la formation du personnel du Ministère.

Le service de la gestion des ressources humaines et de la formation comprend deux divisions :

- La division gestion des carrières professionnelles ;
- La division formation.

B- Délégations Régionales

Article 43 : Le Ministère chargé de l'Environnement est représenté au niveau des Wilayas par des délégations régionales de l'environnement, qui sont dirigées par des délégués régionaux ayant rang de directeurs centraux.

Article 44 : La délégation régionale est chargée de mettre en œuvre la politique environnementale globale au niveau de la Wilaya notamment :

- Exécuter les programmes et activités que lui assigne le département, au niveau central;
- Favoriser l'implication des populations locales pour une gestion durable de l'environnement, conformément aux principes du développement durable ;

Article 45 : Les délégués régionaux sont nommés par arrêtés du Ministre chargé de l'environnement.

Article 46 : Les délégués régionaux conçoivent, sous le contrôle du Secrétaire Général, en collaboration avec les directions centrales, leurs programmes et plans d'action annuels.

Article 47 : Les délégués régionaux élaborent et soumettent au Secrétaire Général des rapports trimestriels et annuels sur l'état général de l'environnement de la Wilaya placée sous leur responsabilité.

Article 48 : La délégation régionale comprend deux services :

- Le service de la planification, de la coordination et du suivi environnemental ;
- Le service des opérations.

Article 49 : Le Service de planification, de coordination et du suivi environnemental

est dirigé par un chef de service. Il est chargé de :

- Coordonner avec les services centraux du département la planification et la programmation des activités ;
- Coordonner, en collaboration avec les autorités territoriales et les acteurs techniques, les questions d'intérêt intersectoriel ainsi que toute autre question pertinente pour l'environnement ;
- Accompagner et encadrer l'ensemble des missions de terrain conduites ou commanditées par ou pour le département ;
- Assurer la tenue d'un système documentaire fiable et permanent au niveau de la délégation ;
- Concevoir et mettre en œuvre un mécanisme de suivi évaluation des différentes planifications environnementales ;
- Collecter, exploiter et diffuser l'information environnementale ;

Article 50 : Le service des opérations est dirigé par un chef de service. Il est chargé de :

- Mettre en œuvre et suivre la bonne exécution des programmes et de l'ensemble des tâches opérationnelles assignées à la délégation ;
- Veiller à l'application de l'ensemble des textes juridiques environnementaux ;
- Appuyer et collaborer avec les populations en vue d'une meilleure mise en œuvre des politiques environnementales, en partenariat avec les collectivités locales, les associations et les acteurs locaux impliqués dans la gestion environnementale.

Article 51 : Les programmes exécutés par les délégations régionales font l'objet de contrôle technique et d'évaluation périodiques, diligentés par le Secrétariat Général du Ministère chargé de l'Environnement.

Article 52: Le délégué régional est sous l'autorité du Wali. Il est responsable vis-à-vis de sa hiérarchie de toutes les activités de sa délégation.

Article 53 : Il est créé au chef-lieu de chaque Moughataa, une inspection départementale de l'environnement.

Article 54 : L'inspection départementale est dirigée par un inspecteur, nommé par arrêté du Ministre chargé de l'environnement.

Article 55: L'inspecteur départemental a rang et avantages de chef de service central.

Article 56 : L'inspecteur départemental est placé sous l'autorité du Hakem et du délégué régional.

Il est chargé de :

- Mettre en œuvre le programme d'action assigné à l'inspection ;
- Exécuter toute activité de gestion, contrôle et suivi suivant les recommandations du délégué régional ;
- Apporter son appui technique aux collectivités locales, aux associations impliquées dans la gestion et la préservation environnementales ;
- Assurer la diffusion de l'information et l'éducation environnementales.

Article 57 : L'inspection départementale est composée d'une division dirigée par un chef de division nommé par arrêté du Ministre chargé de l'environnement.

Article 58 : La division est chargée de l'exécution courante, du suivi et du contrôle des activités environnementales.

Article 59 : Le chef de division de l'inspection départementale a rang et avantages d'un chef de division de l'administration centrale.

Article 60 : l'organisation et le fonctionnement des délégations régionales seront précisés par arrêté du Ministre chargé de l'environnement.

Chapitre III– Dispositions finales

Article 61 : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable, notamment en ce qui concerne l'organisation des divisions en bureaux et sections.

Article 62 : Il est institué au sein du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable un Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des travaux du département. Le Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou, par délégation, le Secrétaire Général. Il regroupe le Secrétaire Général du Ministère, les Chargés de Missions, les Conseillers Techniques et les Directeurs, et se réunit obligatoirement une fois tous les 15 jours.

Les Directeurs des Services Extérieurs et les premiers responsables des organismes sous tutelle participent aux travaux du Conseil de Direction une fois par semestre.

Article 63 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret notamment celles du décret n°57-2014/PM du 11 mars 2014 et du décret n°186-2019/PM du 16 avril 2019, fixant les attributions du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 64 : Le Ministre de l'Environnement et du Développement Durable est chargé de l'exécution du présent Décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

IV– ANNONCES

AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public la perte de la copie de titre foncier n° 20164 cercle du Trarza du 13/01/2014, au nom de: Mr Moulaye Ethmane Ould Hachem, né en 1971 à M'bout, titulaire du NNI n° 4418369013, suivant la déclaration de lui-même, dont il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

AVIS DE PERTE

Il est porté à la connaissance du public la perte de la copie de titre foncier n° 20166 cercle du Trarza du 13/01/2014, au nom de: Mr Moulaye Ethmane Ould Hachem, né en 1971 à M'bout, titulaire du NNI n° 4418369013, suivant la déclaration de lui-même, dont il en porte seul la responsabilité sans que le notaire confirme ou infirme le contenu.

Récépissé N° 0189 du 08 Septembre 2020 Portant déclaration de changement d'une association dénommée:

«Mounadhamet Moussadet El Atfal Vy Wadiya Saaba»

Par le présent document, Dr Mohamed Salem Ould Merzoug, Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation, délivre, aux personnes intéressées ci-après, le récépissé de déclaration modifiée au de la dénomination de la «Mounadhamet Moussadet El Atfal Vy Wadiya Saaba» délivrée par récépissé n° 151 en date du 03/08/2015.

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

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

Buts de l'Association: Culturels – Sociaux

Nouvelle dénomination: **JEMİYAT EL MOURAD LI CHOUOUNE THAGHAVIYA WEL IJTIMAIYA**

Durée: Indéterminée

Siège de l'Association: Nouakchott

Composition du Bureau exécutif:

Président: Selmane Ahmed Sall

Secrétaire Général: Bâ Abdoulaye Demba

Trésorière: Aïssata Amadou Bâ

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