

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE



BIMENSUEL

Paraissant les 15 et 30
de chaque mois

30 Avril 2025

67^{ème} année

N°1580

SOMMAIRE

I- LOIS & ORDONNANCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

Ministère de l'Economie et des Finances

Actes Réglementaires

12 décembre 2024

Décret n°235-2024 fixant les attributions du Ministre de l'Economie et des Finances et l'organisation de l'administration centrale de son Département.375

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Actes Divers

09 janvier 2025

Arrêté conjoint n°00031 Portant Nomination de Certains Maitres Assistants et Technologues admises au Concours de Recrutement de

100 Maitres assistants et technologues au profit du Ministère de
l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.....433

III– TEXTES PUBLIES A TITRE D'INFORMATION

IV– ANNONCES

II- DECRETS, ARRETES, DECISIONS, CIRCULAIRES

Ministère de l'Economie et des Finances

Actes Réglementaires

Décret n°235-2024 du 12 décembre 2024 P.M/M.E.F/ fixant les attributions du Ministre de l'Economie et des Finances et l'organisation de l'administration centrale de son Département

Article Premier : En application des dispositions du décret n° 075.93 du 06 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des Administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de l'Economie et des Finances et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 2 : Le Ministre de l'Economie et des Finances a pour mission générale de concevoir, coordonner et assurer le suivi de l'exécution de la politique économique et sociale, financière et budgétaire du Gouvernement.

Il est en charge des réformes, des politiques et des lois, notamment les lois de finances. A cet effet, il prépare et met en œuvre, coordonne et suit la politique du Gouvernement en matière économique, sociale, financière et budgétaire.

Il met en œuvre la politique du gouvernement en matière de coopération économique, financière et technique, de développement économique et social et d'endettement.

Il prépare la stratégie nationale de développement à moyen et long terme intitulée la Stratégie de croissance accélérée et de prospérité partagée (SCAPP), en collaboration avec les institutions concernées. Il participe à la coordination et à l'élaboration des stratégies globales et sectorielles.

Il assure l'élaboration et le suivi des politiques et stratégies régionales et veille à leur adéquation avec la SCAPP. Il définit les mesures propres à promouvoir la croissance et la compétitivité de l'économie et à encourager et orienter l'investissement.

Il est responsable de la préparation des scénarii macroéconomiques, des stratégies

d'endettement, de la mobilisation et de la coordination de l'aide au développement.

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

Il signe, au nom du Gouvernement, les conventions de financement et ordonnance les paiements à effectuer sur les financements extérieurs. Il est l'interlocuteur des partenaires au développement dans les domaines de l'économie et des finances et représente l'Etat auprès de toutes les institutions financières internationales, régionales et sous-régionales.

Il élabore les politiques de croissance et de compétitivité de l'économie ainsi que la stratégie d'attraction des investissements directs étrangers. Il prépare et suit la mise en œuvre de la politique générale et sectorielle de l'Etat en matière de réformes et de restructuration du secteur parapublic et son ouverture au secteur privé. Il prépare, met en œuvre et évalue la stratégie de promotion du secteur privé et les programmes de nature à stimuler les investissements privés nationaux et étrangers et l'amélioration du climat des affaires.

Le Ministre de l'Economie et des Finances est en charge de la prévision économique, de la statistique et des études économiques. Il veille à l'amélioration des grands équilibres macroéconomiques (balance des paiements, finances publiques, inflation, investissements et comptes nationaux) et aux grands équilibres sociaux (population, emploi, éducation, formation). Il est responsable du cycle de programmation économique, des programmes pluriannuels d'investissements publics et les cadres de dépenses à moyen terme. Il est responsable du contrôle économique et financier et assure la coordination et la tutelle de l'Inspection Générale des Finances (IGF).

Il signe au nom du Gouvernement les conventions et accords de financement relatifs aux Projets et Programmes et assure la supervision continue des projets et programmes financés sur les ressources extérieures y compris la validation des décisions des comités de pilotage, il vérifie et contrôle l'utilisation correcte de ces fonds conformément aux termes des accords de

financement et des budgets approuvés, et il réalise des évaluations périodiques des performances des projets et programmes financés sur les ressources extérieures.

Il cosigne avec le Ministre de tutelle technique des projets et programmes, les textes afférant à l'organisation et à la gestion administrative et financière des projets et programmes. Il préside le Conseil National de la Comptabilité. Le Ministre de l'Economie et des Finances assure la tutelle du Comité National de Coordination des actions du G5 Sahel.

Le Ministre de l'Economie et des Finances est Ordonnateur National du Fonds Européen de Développement. Il est associé aux négociations commerciales internationales. Sans préjudice d'autres fonctions ou titres reconnus par les lois et règlements, le Ministre de l'Economie et des Finances, préside le Conseil National de la Statistique.

Le Ministre de l'Economie et des Finances présente au Gouvernement un rapport sur l'exécution des projets, programmes et plans de développement. Il présente un rapport sur l'exécution du Budget Consolidé d'Investissement.

Article 3 : Le Ministre de l'Economie et des Finances contresigne les décrets relevant de ses attributions. Il est autorisé à déléguer sa signature dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il signe en son nom tous les actes, arrêtés et décisions dans la limite de ses attributions.

Article 4 : Le Ministre délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget, exerce sous l'autorité du Ministre de l'Economie et des Finances, les attributions relatives à la préparation du budget de l'Etat et à son exécution.

Dans ce cadre, il est chargé de la gestion des finances publiques, notamment :

- La préparation et l'exécution du budget ;
- La gestion budgétaire et la comptabilité publique ;
- Les impôts et les douanes ;
- La tutelle financière des entreprises publiques, des établissements publics et autres organismes nationaux dans lesquels l'Etat détient une participation au capital ;
- La tutelle et la coordination du contrôle financier ministériel ;
- La tutelle financière sur les collectivités territoriales.

Le Ministre délégué appuie le Ministre de l'Economie et des Finances, dans la limite des attributions qui lui sont déléguées, dans la conception et la conduite des réformes, dans la formulation des politiques et dans la préparation et la présentation des lois, notamment les lois de finances. Il accomplit toute autre mission que le Ministre de l'Economie et des Finances lui confie.

Il est en charge de :

- La mise en œuvre de la politique budgétaire et fiscale et participe à la définition et au suivi de l'équilibre des comptes publics et de la stratégie pluriannuelle en la matière ;
- Le traitement des questions relatives à la politique des rémunérations, des pensions et des retraites des agents publics ;
- L'élaboration et de la mise en œuvre des règles relatives aux finances locales, en collaboration avec les départements et institutions concernés ;
- L'ordonnancement des crédits globaux inscrits au titre des dépenses communes, de la dette publique, des comptes spéciaux du Trésor et de la solde des fonctionnaires de l'Etat.

Le Ministre délégué est autorisé à déléguer sa signature dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 5 : Le Ministre délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget rend compte régulièrement au Ministre de l'Economie et des Finances sur tous les dossiers.

Dans la limite des attributions qui lui sont déléguées, le Ministre délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget signe en son nom, tous les actes, arrêtés et décisions et contresigne conjointement, le cas échéant, avec le Ministre de l'Economie et des Finances les décrets.

Article 6 : L'Administration Centrale du Ministère de l'Economie et des Finances comprend :

- Le Ministère délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget ;
- Le cabinet du Ministre de l'Economie et des Finances ;
- Le Secrétariat Général du Ministère de l'Economie et des Finances ;

- Le cabinet du Ministre délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget ;
- La Direction de Cabinet du Ministre délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget ;
- Les Directions centrales du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Les Directions centrales du Ministère délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget.

Article 7 : Sont soumis à la tutelle du Ministère de l'Economie et des Finances :

- L'Agence de Promotion des Investissements en Mauritanie (APIM) ;
- L'Agence Nationale de la Statistique et de l'Analyse Démographique et Economique (ANSADE) ;
- L'Agence Judiciaire de l'Etat (AJE) ;
- La Direction des Projets Education - Formation (DPEF).

Article 8 : Le Ministre de l'Economie et des Finances peut créer notamment les programmes, projets et cellules qu'il juge nécessaire.

Ces structures sont créées conformément aux dispositions réglementaires régissant la création des structures administratives du présent décret. Elles sont dirigées par des Directeurs ou par des Coordonnateurs désignés par le Ministre.

Les dispositions créant ces structures définissent les modalités pratiques de leur fonctionnement.

Article 9 : Le Cabinet du Ministre de l'Economie et des Finances comprend des Chargés de mission, onze (11) Conseillers techniques, une Inspection Générale des Finances, une Inspection Interne, dix (10) assistants, un Secrétariat Particulier et un service du Protocole.

Article 10 : Les Chargés de mission, placés sous l'autorité du Ministre, sont chargés de toute mission que leur confie le Ministre.

Article 11 : Les Conseillers techniques, placés sous l'autorité du Ministre, sont :

- Un Conseiller Technique chargé des Affaires Juridiques et ayant pour attributions d'examiner les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de Conventions préparés par les directions, en

collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Edition du Journal Officiel ;

- Un Conseiller chargé du modèle économique ;
- Un Conseiller chargé de la Formation et des Systèmes d'Information ;
- Un Conseiller chargé des Stratégies de Développement ;
- Un Conseiller chargé de la mobilisation des ressources ;
- Un Conseiller chargé du secteur privé et du climat des affaires ;
- Un Conseiller chargé de l'entrepreneuriat jeune ;
- Un Conseiller chargé de l'organisation ;
- Un Conseiller chargé du Genre ;
- Un Conseiller chargé des relations avec les Partenaires Techniques et Financiers ;
- Un Conseiller chargé de la communication, des relations publiques et de la coordination de la Cellule de communication du Département.

Article 12 : L'Inspection Générale des Finances est un organe de contrôle des finances publiques placé sous l'autorité directe du Ministre de l'Economie et des Finances.

L'Inspection Générale des Finances exerce sur place et sur pièces, les pouvoirs de contrôle dévolus au Ministre de l'Economie et des Finances au niveau de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés à capitaux publics et de tout organisme recevant un concours financier de l'Etat ou exerçant une mission d'intérêt public. La coordination de l'Inspection Générale des Finances est assurée par un Inspecteur Général des Finances désigné par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances. Le nombre des Inspecteurs Généraux des Finances est limité à vingt (20). Les inspecteurs Généraux des Finances sont assistés d'inspecteurs vérificateurs nommés par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances et dont le nombre est limité à quarante (40).

Les Inspecteurs Généraux des Finances ont rang de chargé de mission. Les inspecteurs vérificateurs ont rang de directeurs centraux. L'organisation, les attributions et le fonctionnement de l'Inspection Générale des Finances sont fixés par décret.

Article 13 : L'Inspection Interne est dirigée par un inspecteur général ayant rang de conseiller technique et assisté de six (6) inspecteurs ayant rang de directeurs centraux.

Sans préjudice des dispositions de l'article 6 du décret n° 075-93 du 06 Juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, l'Inspection interne appuie le Ministre dans la supervision régulière des performances et du fonctionnement des structures du Ministère, des entités sous tutelle et des projets et programmes financés sur les ressources extérieures. Elle est chargée de superviser les activités de gestion administrative, financière et comptable du Ministère, des entités sous tutelle et des projets et programmes financés sur les ressources extérieures. Ses responsabilités comprennent :

Au titre du contrôle de la gestion administrative :

- Superviser la mise en place effective des structures prévues dans l'organigramme du Ministère et des organismes sous tutelle ;
- Contrôler le fonctionnement régulier des services du Ministère et des entités sous tutelle ;
- Veiller au respect des normes déontologiques en rapport avec la notion de service public ;
- S'assurer de la disponibilité, de la mise à jour régulière et de l'application effective des manuels de procédures ;
- Vérifier la disponibilité et la mise à jour des plans de travail et leur bonne exécution par les différents services du Ministère et des entités sous tutelle ;
- Mener des audits, des études et des enquêtes ;
- Vérifier l'effectivité de la valorisation des conclusions et recommandations des rapports d'étude, d'audits et d'évaluations validés concernant les activités du Ministère et des entités sous tutelle ;
- Formuler un avis technique sur les rapports de performance du Ministère ;
- Superviser l'exécution des recommandations des organes de contrôle, consultatifs ainsi que les jugements de justice et ;
- Proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer les performances des

directions et structures opérationnelles sous tutelle.

Au titre du contrôle de la gestion financière et comptable :

- Vérifier la régularité des opérations de passation de marchés au niveau du Ministère et des entités sous tutelle ;
- Vérifier la régularité et l'effectivité des opérations de dépense imputables au budget du Ministère et des entités sous tutelle ;
- Contrôler l'exécution financière et physique des programmes et des projets ;
- Veiller à la mise en place d'un système de gestion et de protection du patrimoine du Ministère en collaboration avec la direction chargée des finances ; et
- S'assurer de la bonne tenue des divers registres et livres prévus par la réglementation.

Article 14 : Sont rattachées au Cabinet du Ministre les structures de mission suivantes :

- L'Unité Stratégique de Conseil et d'Innovation (USCI) ;
- La Cellule de Communication.

L'organisation et le mode de fonctionnement de l'Unité Stratégique de Conseil et d'Innovation et de la Cellule de Communication seront définis par arrêté du Ministre.

Article 15 : Les Assistants de Cabinet sont chargés, sur instruction du Ministre, du traitement et du suivi de dossiers spécifiques. Les assistants ont rang de Directeur Adjoint de l'administration centrale et sont nommés par arrêté du Ministre.

Article 16 : Le Secrétariat Particulier est chargé de gérer les affaires réservées du Ministre. Il est dirigé par un secrétaire particulier qui a rang de chef de service. Il comprend une division chargée de la sécurité du Ministre.

Article 17 : Le Service du Protocole est chargé d'organiser l'accueil des personnalités et des délégations étrangères et participe à la préparation des cérémonies officielles se déroulant au Ministère. Il est dirigé par un responsable du protocole ayant rang de chef de service.

Le Secrétariat Général

Article 18 : Le Secrétariat Général veille à l'application des décisions prises par le Ministre. Il est chargé de la coordination des

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

Article 19 : Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n°075-93 du 6 juin 1993, et notamment :

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

Article 20 : Sont rattachés au Secrétaire Général :

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

Article 21 : Le Service de l'Informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du Département.

Le Service de l'Informatique comprend trois (3) Divisions :

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

Article 22 : Le Service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

Le Service de la Traduction comprend trois (3) Divisions :

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

Article 23 : Le Service du Secrétariat Central assure :

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

Le Service du Secrétariat Central comprend deux(2) Divisions :

- Division réception et enregistrement du courrier ;
- Division ventilation, expédition et suivi du courrier.

Article 24 : Le Service des Relations avec le Public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public.

LES DIRECTIONS CENTRALES

Article 25 : Les Directions Centrales relevant du Ministère de l'Economie et des Finances sont :

1. La Direction Générale des Stratégies et Politiques de Développement (DGSPD) ;
2. La Direction Générale des Financements et de la Coopération Economique (DGFCE) ;
3. La Direction Générale des Partenariats Public-Privé (DGPPP) ;
4. La Direction Générale de l'Evaluation, du Suivi et des Réformes (DGESR) ;
5. La Direction de la Dette Publique ;
6. La Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF).

1. Direction Générale des Stratégies et Politiques de Développement (DGSPD)

Article 26 : La Direction Générale des Stratégies et Politiques de Développement a pour missions de :

- Concevoir la stratégie à moyen et long termes pour le développement économique et social du pays, en servant de cadre de conception et de concertation autour des stratégies et politiques publiques et en travaillant en étroite collaboration avec l'ensemble des administrations publiques et privées ainsi qu'avec les partenaires au développement ;
- Élaborer et suivre, en collaboration avec les structures et départements concernés, la mise en œuvre des plans d'action pluriannuels de la Stratégie de la Croissance Accélérée et de la Prospérité Partagée (SCAPP) et des programmes de lutte contre la pauvreté ;
- Participer à l'évaluation de l'impact économique et social des politiques publiques ;
- Apporter aux départements ministériels un appui technique dans la formulation des stratégies sectorielles ;

- Assurer le suivi des efforts pour l'atteinte des Objectifs de Développement Durable(ODD) ;
- Elaborer les Stratégies de Développement Régional en concertation avec les entités concernées et piloter le processus de création et de suivi de la mise en place des pôles de développement ;
- Élaborer et coordonner la mise en œuvre d'une politique nationale de population à moyen et long termes ;
- Assurer la coordination et la planification en matière de renforcement de capacités et de résilience et d'urgence ;
- Assurer l'interface et la coordination avec les agences du Système des Nations Unis ;
- Identifier les secteurs productifs à fort potentiel de croissance et contribuer à la conception de programmes visant la promotion de ces secteurs ;
- Développer les outils d'analyse nécessaires à la conduite de la politique macroéconomique, développer les modèles économiques et conduire les études et analyses économiques ;
- Mener les activités de prévision économique et réaliser les études prospectives ;
- Instruire les décisions relatives à l'inscription de projets dans le Programme d'Investissement Public en veillant à leur cohérence avec la SCAPP et assurer le secrétariat du Comité d'Analyse de la Programmation de l'Investissement Public (CAPIP) ;
- Coordonner la conception et la mise à jour régulière des outils de programmation pluriannuelle de l'investissement, notamment le Programme d'Investissement Public (PIP) et le volet Investissement du Cadre des dépenses à moyen terme (CDMT) global ;
- Élaborer le rapport annuel sur l'exécution du programme d'investissement public et veiller à l'élaboration régulière des rapports et comptes rendus des activités à l'attention du Ministre ;

- Élaborer régulièrement des rapports et comptes rendus des activités à l'attention du Cabinet ;
- Élaborer et mettre en œuvre des programmes de renforcement des capacités des ressources humaines au sein de la Direction Générale.

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

La Direction Générale des Stratégies et Politiques de Développement (DGSPD) comprend quatre (4) Directions :

- Direction des Stratégies et des Politiques (DSP) ;
- Direction de Coordination de la Stratégie Nationale de Développement (DCSND) ;
- Direction du Développement du Capital Humain (DDCH) ;
- Direction de la Prévision et de l'Analyse Économiques (DPAE).

1.1. Direction des Stratégies et des Politiques (DSP)

Article 27 : La Direction des Stratégies et des Politiques a pour missions de :

- Appuyer les départements techniques dans la formulation des stratégies sectorielles et nationales ;
- Participer à l'élaboration et au suivi des programmes régionaux ;
- Promouvoir un développement équilibré du territoire national qui répond au souci d'intégration régionale et d'utilisation optimale des ressources ;
- Assurer la supervision de l'action de planification et de suivi régional du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Veiller à la cohérence des interventions sectorielles à l'échelon régional;
- Suivre la planification en matière de renforcement des capacités, de résilience et d'urgence ;
- Renforcer les capacités des cellules régionales de planification, de suivi et d'évaluation (CRPSE) dans le domaine du reporting et de la planification stratégique pour les rendre aptes à évaluer les besoins régionaux en infrastructures et services sociaux de base, suivre et évaluer l'exécution des

projets et programmes et renseigner sur le niveau de partenariat et de synergies développés par les acteurs de développement au plan régional, en vue d'améliorer le rythme de mobilisation des financements ;

- Elaborer des notes de synthèse périodiques sur la base des rapports des coordinations des cellules régionales, en vue de leur prise en compte dans la programmation économique d'ensemble pour mieux conduire et impulser un développement régional équilibré.

La Direction des Stratégies et des Politiques est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint et comprend, trois (3) Services et des Cellules Régionales :

- Service des Stratégies Nationales ;
- Service des Politiques Sectorielles ;
- Service des stratégies régionales.

Les Cellules Régionales de Planification et de Suivi sont dirigées chacune, par un chef de cellule, ayant le rang de directeur adjoint assisté de deux (2) responsables, ayant chacun le rang de chef de service.

Article 28 : Le Service des Stratégies Nationales est chargé de l'élaboration et du suivi des politiques et stratégies nationales.

Le Service des Stratégies Nationales comprend deux (2) Divisions :

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

Article 29 : Le Service des Politiques Sectorielles est chargé de l'élaboration et du suivi des politiques sectorielles en collaboration avec les départements techniques.

Le Service des Politiques Sectorielles comprend deux (2) Divisions :

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

Article 30 : Le Service des Stratégies Régionales est chargé de l'élaboration et du suivi des programmes régionaux.

Le Service des Stratégies Régionales comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Elaboration des Stratégies Régionales ;

- Division du Suivi des Stratégies Régionales.

1.2. Direction de la Coordination de la Stratégie Nationale de Développement (DCSND)

Article 31 : La Direction de la Coordination de la Stratégie Nationale de Développement (DCSND) a pour missions de :

- Élaborer des programmes et stratégies de lutte contre la pauvreté et lutter contre l'exclusion des groupes vulnérables ;
- Piloter et coordonner le processus d'actualisation de la SCAPP et d'élaboration de ses plans quinquennaux ;
- Suivre la mise en œuvre de la SCAPP, et produire les rapports y afférents ;
- Organiser les concertations autour du bilan de la mise en œuvre de la SCAPP ;
- Appuyer les différents secteurs dans l'élaboration et l'actualisation de leurs politiques et stratégies sectorielles ;
- S'assurer de la cohérence des politiques et stratégies sectorielles avec la SCAPP ;
- Appuyer les départements en charge des secteurs productifs dans le développement des instruments de politique de promotion des secteurs productifs ;
- Promouvoir un développement équilibré du territoire national qui répond au souci d'intégration régionale et d'utilisation optimale des ressources, piloter et coordonner l'élaboration des politiques de développement régional, y compris les programmes régionaux ;
- Promouvoir un développement institutionnel centré sur la décentralisation et sur les approches participatives ;
- Élaborer les rapports sur le développement humain durable ;
- Assurer le suivi des efforts du pays pour l'atteinte des ODD ;
- Assurer le suivi de la planification en matière de renforcement des capacités, de résilience et d'urgence ;
- Coordonner la conception et la mise à jour régulière des outils de programmation pluriannuelle de l'investissement, notamment le Programme d'Investissement Public (PIP) et le volet Investissement du Cadre

des dépenses à moyen terme (CDMT) global ;

- Élaborer le rapport annuel sur l'exécution du PIP et autres documents de programmation de l'investissement public ;
- Identifier les secteurs productifs à fort potentiel de croissance et contribuer à la conception de programmes visant la promotion de ces secteurs ;
- Appuyer les départements sectoriels dans l'élaboration des stratégies de promotion des secteurs productifs en cohérence avec la SCAPP ;
- Élaborer régulièrement des rapports et comptes rendus des activités à l'attention du Cabinet ;
- Élaborer et mettre en œuvre des programmes de renforcement des capacités des ressources humaines au sein de la Direction Générale.

Article 32 :La Direction de la Coordination de la Stratégie Nationale de Développement (DCSND), est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend cinq (5) Services :

- Service du Suivi de la SCAPP (SSS) ;
- Service des Secteurs Productifs (SPP) ;
- Service des Politiques Sociales (SPS) ;
- Service des Stratégies Régionales (SSR) ;
- Service du PIP et des CDMT.

Article 33:Le Service du Suivi de la SCAPP est chargé notamment de :

- Suivre la mise en œuvre des plans d'actions de la SCAPP ;
- Suivre les rapports des groupes et comités sectoriels de la SCAPP.

Le Service du Suivi de la SCAPP comprend deux (2) Divisions :

- Division de Suivi des Chantiers de la SCAPP ;
- Division de Suivi des Indicateurs de la SCAPP.

Article 34 : Le Service des Secteurs Productifs est chargé notamment de :

- Identifier les potentialités et les opportunités de développement des secteurs productifs ;
- Mettre en œuvre des programmes visant la promotion des secteurs productifs ;
- Appuyer les départements sectoriels dans l'élaboration des stratégies de

promotion des secteurs productifs en cohérence avec la SCAPP.

Le Service des Secteurs Productifs comprend deux (2) Divisions :

- Division des Secteurs Productifs ;
- Division de Promotion de la Production Nationale.

Article 35 :Le Service des Politiques Sociales est chargé notamment de participer à l'élaboration et du suivi des politiques sociales et stratégies transversales.

Le Service des Politiques Sociales comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Elaboration des Politiques Sociales ;
- Division du Suivi de la mise en œuvre des Politiques Sociales.

Article 36 :Le Service des Stratégies Régionales est chargé notamment de participer à l'élaboration et le suivi des programmes et stratégies régionales.

Le Service des Stratégies Régionales comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Appui à l'Elaboration et du Suivi des Stratégies Régionales et Programmes Régionaux ;
- Division d'Appui aux Conseils Régionaux.

Article 37 :Le Service du PIP et des CDMT est chargé notamment de :

- Sélectionner les projets conformément aux dispositions règlementaires en vigueur relative à l'investissement ;
- Assurer la préparation de réunions du CAPIP ;
- Actualiser le portefeuille de projets (PIP) et coordonner avec les services du Ministère Délégué et la DGFCE pour l'élaboration des CDMTs sectoriels et du CDMT global.

Le Service du PIP et des CDMT comprend quatre (4) Divisions :

- Division de la Programmation des Programmes/Projets pour les Secteurs Productifs ;
- Division de la Programmation des Programmes/Projets pour les Secteurs des Infrastructures ;
- Division de la Programmation des Programmes/Projets pour les Secteurs de Souveraineté et de la Gouvernance ;
- Division de la Programmation des Programmes/Projets pour les Secteurs Sociaux.

1.3. Direction du Développement du Capital Humain(DDCH)

Article 38 : La Direction du Développement du Capital Humain est chargée de la conception de la politique en matière de population/développement, de la coordination, du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre de cette politique. A ce titre, elle est chargée de:

- Coordonner l'actualisation et le suivi de la mise en œuvre de la Déclaration de la Politique de Population ;
- Promouvoir un développement basé sur l'approche genre ;
- Préparer et mettre en œuvre les programmes d'actions et d'investissements prioritaires en matière de population ;
- S'assurer de la prise en compte des questions de population/développement dans les politiques et stratégies de développement ;
- Evaluer l'impact social des politiques de développement ;
- Assurer la coordination des réseaux en population/développement ;
- Identifier et analyser périodiquement les problèmes nouveaux et émergents de population en vue de l'actualisation de la politique nationale en la matière ;
- Veiller à la prise en compte des questions de population dans les projets et programmes de développement ;
- Coordonner, suivre et évaluer la mise en œuvre de la Politique Nationale de Population ;
- Initier, mener ou participer à l'exécution des études et recherches dans le domaine de Population et Développement, en vue de réaliser des projections démographiques et de suivre les indicateurs de mouvement de la population ;
- Elaborer les programmes d'actions en matière de population ;
- Elaborer une stratégie nationale de communication pour la mise en œuvre de la Politique Nationale de Population (PNP) ;
- Mettre en place et gérer un système d'information pour le suivi de la mise en œuvre de la PNP ;

- Centraliser la documentation en matière de Population et Développement ;
- Orienter et renforcer l'engagement politique en faveur de la capture du dividende démographique ;
- Participer à l'élaboration des politiques et programmes sectoriels, des programmes de coopération avec les partenaires bilatéraux et multilatéraux intervenant dans le domaine de sa compétence ;
- Initier des actions de collaboration technique avec des institutions similaires d'autres pays ;
- Assurer le secrétariat permanent de la Commission nationale de la Population.

Article 39: La Direction du Développement du Capital Humain est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint. Elle comprend un Observatoire National du Dividende Démographique et trois (3) Services :

- Service de Coordination de la Politique Nationale de Population ;
- Service de la Planification Sociale ;
- Service de la Coordination de l'Observatoire National de Dividende Démographique.

Article 40 : Le Service de Coordination de la Politique Nationale de Population est chargé de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de population.

Le Service de Coordination de la Politique Nationale de Population comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Elaboration et du Suivi de la mise en œuvre de la Politique Nationale de Population ;
- Division de la Coordination Intersectorielle des Activités en matière de Population.

Article 41 : Le Service de la Planification Sociale est chargé de promouvoir l'investissement dans le capital humain, préparer les Programmes d'Actions et d'Investissements prioritaires, suivre l'impact social et élabore les instruments et les outils d'aide à la décision.

Le Service de la Planification Sociale comprend quatre (4) Divisions :

- Division de l'amélioration de l'accès et de la qualité de l'éducation ;
- Division du Développement de l'offre de la santé ;

- Division de la Protection Sociale ;
- Division de l'utilisation du capital humain.

Article 42 : Le Service de la Coordination de l'Observatoire Nationale du Dividende Démographique (ONDD) est chargé d'une mission d'études, de recherches et d'analyses sur les questions d'économie générationnelle et sur les questions d'économie de Dividende démographique.

Le Service de la Coordination de l'Observatoire Nationale de Dividende Démographique comprend deux (2) Divisions :

- Division de Collecte et de Gestion de la Base de Données ;
- Division d'analyse et de développement d'outils.

Les missions, compositions et attributions du Comité de pilotage de l'ONDD de son Comité de Pilotage et du Secrétariat permanent de la Commission Nationale de la Population seront fixées par arrêté du Ministre en charge de l'Economie.

1.4. Direction de la Prévision et de l'Analyse Économiques (DPAE)

Article 43 : La Direction de la Prévision et de l'Analyse Économiques a notamment pour missions de :

- Recueillir les informations pour la conduite de la politique macroéconomique ;
- Conduire les études et analyses économiques et les études prospectives ;
- Développer les modèles économiques et outils d'analyse ;
- Réaliser des prévisions économiques à court et moyen termes ;
- Participer à l'élaboration et au suivi de programme économique et financier ;
- Suivre la conjoncture et l'évolution des données statistiques nationales et internationales, en vue d'anticiper les chocs ;
- Formuler les orientations et conseils aux décideurs.

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

La Direction de la Prévision et de l'Analyse Économiques est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint et comprend trois (3) Services :

- Service des Données Economiques et Sociales (SDES) ;
- Service de la Modélisation et des Projections (SMP) ;
- Service de la Prospective et des Analyses Economiques (SPAÉ).

Article 44 : Le Service des Données Economiques et Sociales est chargé notamment de :

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

Le Service des Données Economiques et Sociales comprend deux (2) Divisions :

- Division des Etudes Economiques ;
- Division des Etudes Sociales.

Article 45 : Le Service de la Modélisation et des Projections est chargé notamment de :

- Mettre en place un système d'information efficace ;
- Concevoir et développer les outils de modélisation et de projections macroéconomiques ;
- Assurer la gestion des données macroéconomiques ;
- Diffuser de façon régulière les données relatives à la conjoncture ;
- Effectuer les projections et d'élaborer les prévisions macroéconomiques à court et moyen termes ;
- Suivre et coordonner le cadre macroéconomique afin de s'assurer de la cohérence des projections du secteur réel avec les autres comptes macroéconomiques ;
- Piloter les travaux de modernisation et de mise en œuvre des outils des prévisions macroéconomiques ;
- Produire des indicateurs reflétant au mieux l'évolution des différents secteurs de l'économie nationale.

Le Service de la Modélisation et des Projections comprend quatre (4) Divisions :

- Division des Données Statistiques ;
- Division des Outils de Modélisation ;
- Division du Suivi de la Conjoncture Economique et du Secteur Réel ;

- Division du Suivi des Finances Publiques, de la Balance des Paiements et du Secteur Monétaire.

Article 46 :Le Service de la Prospective et des Analyses Économiques est chargé notamment de:

- Suivre les indicateurs macroéconomiques et leur analyse ;
- Concevoir les outils et mécanismes de suivi de ces indicateurs macroéconomiques ;
- Conduire les études et analyses économiques et les études prospectives ;
- Coordonner les travaux de publication de la Direction.

Le Service de la Prospective et des Analyses Économiques comprend deux (2) Divisions :

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

2.Direction Générale des Financements et de la Coopération Économique (DGFCE)

Article 47 :La Direction Générale des Financements et de la Coopération Économique a notamment pour missions de :

- Assurer la programmation et l'efficacité allocative des investissements ;
- Définir, conduire et suivre la mise en œuvre de la politique nationale d'investissements publics, en cohérence avec la stratégie de développement du pays ;
- Assurer la programmation des investissements publics, en conformité avec les objectifs de développement et les stratégies sectorielles ;
- Assurer la prospection et la mobilisation des ressources pour le financement des programmes d'investissement ;
- Coordonner les appuis extérieurs et organiser les cadres de concertation bilatéraux et multilatéraux ;
- Coordonner l'aide extérieure et le dialogue politique avec les Partenaires Techniques et Financiers (PTFs) ;
- Préparer le budget consolidé d'investissement (BCI) ;
- Elaborer conjointement avec la Direction Générale du Budget (DGB) les projets de lois de Finances ;
- Gérer le système d'informations des financements des projets et

programmes d'Investissement et proposer les mesures appropriées pour améliorer la capacité d'absorption des financements ;

- Elaborer des rapports annuels sur l'exécution du budget consolidé d'investissement et sur l'aide publique au développement (APD) ;
- Elaborer régulièrement des rapports et comptes rendus des activités à l'attention du Cabinet ;
- Elaborer et mettre en œuvre des programmes de renforcement des capacités des ressources humaines au sein de la Direction Générale.

La Direction Générale des Financements et de la Coopération Économique (DGFCE)est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint.

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

La Direction Générale des Financements et de la Coopération Économique comprend quatre (4) Directions et la Cellule d'Appui à l'Ordonnateur National du FED.

La Cellule d'Appui à l'Ordonnateur National du FED est dirigée par le Directeur Général Adjoint.

La Direction Générale des Financements et de la Coopération Économique comprend quatre (4) Directions :

- Direction de la Programmation et de l'Efficacité Allocative des Investissements (DPEAI) ;
- Direction du Financement (DF) ;
- Direction de la Supervision des Projets (DSP) ;
- Direction des Conventions de Financement (DCF).

2.1. Direction de la Programmation et de l'Efficacité Allocative des Investissements (DPEAI)

Article 48 : La Direction de la Programmation et de l'Efficacité Allocative des Investissements (DPEAI), a notamment pour missions de :

- Assurer la programmation et l'efficacité allocative des investissements ;
- Elaborer le Budget Consolidé d'Investissement ;
- Préparer et mettre à jour avec les services sectoriels, une fiche financière et technique précisant un ensemble d'informations relatives aux projets de

développement (identification du projet, organisme chargé de l'exécution, objectifs poursuivis, réalisations prévues et les moyens à mettre en œuvre, financements acquis, leur nature) ;

- Participer avec les services spécialisés du Ministère délégué, et en concertation avec la DCSND à la DGSPD, à l'élaboration des Cadres de Dépenses à Moyen Terme Ministériels et du CDMT Global, notamment à travers la détermination des enveloppes budgétaires pour les Investissements prévus au titre du CDMT Global ;
- Evaluer les coûts et les avantages économiques et sociaux des projets d'investissement public ;
- Donner un avis sur les requêtes de financement transmises aux partenaires techniques et financiers pour veiller à la cohérence des requêtes avec le Programme d'Investissement Public(PIP) ;
- Elaborer et mettre à jour les outils techniques de programmation des investissements, veiller à l'efficacité et à l'équité dans l'allocation des ressources et les investissements publics ;
- Elaborer la cartographie des financements et leur source et l'analyse des gaps de financement.

La Direction de la Programmation et de l'Efficacité Allocative des Investissements (DPEAI), est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint et comprend trois (3) Services :

- Service de l'élaboration du Budget Consolidé d'Investissement (BCI) ;
- Service de la Cartographie des Financements (SCF) ;
- Service du Suivi de la Dette (SSD).

Article 49 : Le Service de l'Elaboration du Budget Consolidé d'Investissement est chargé notamment de :

- Elaborer le Budget Consolidé d'Investissement (BCI) ;
- Préparer le rapport annuel sur l'exécution du BCI ;
- Contribuer à la préparation de la loi des finances.

Le Service de l'Elaboration du Budget Consolidé d'Investissement comprend quatre (4) Divisions :

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

Article 50 :Le Service de la Cartographie des Financements est chargé notamment de :

- Centraliser le suivi de l'offre globale de financement et sa répartition sectorielle et régionale, en vue de proposer les mesures appropriées pour garantir l'équité allocative, tant au plan sectoriel que spatial ;
- Etablir et mettre à jour un tableau de bord/répertoire annuel sur les financements par secteur, par wilaya et par source de financement, y compris les financements de la coopération décentralisée et des ONG et fondations ;
- Appuyer l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de mobilisation des ressources ;
- Appuyer le service du BCI dans la programmation pour plus d'efficacité allocative ;
- Proposer les critères et les modalités d'allocation des investissements publics et d'optimisation des ressources ;
- Renforcer l'harmonisation des interventions des PTF et le travail avec eux sur les outils d'amélioration de l'alignement de ces interventions sur les priorités du pays.

Le Service de la Cartographie des Financements comprend deux (2)Divisions :

- Division des Financements par Secteur et Source de Financement ;
- Division des Financements Régionaux.

Article 51 :Le Service du Suivi de la Dette est chargé notamment de :

- Examiner la concessionnalité des prêts ;

- Suivre les engagements vis à vis des partenaires au développement ;
- Contribuer aux questions liées à la gestion de la dette ;
- Tenir une base de données des services de la dette ;
- Examiner les réclamations des bailleurs de Fonds ;
- Participer aux études sur la soutenabilité, la viabilité et la concessionnalité de la dette avec les entités concernées ;
- Elaborer des rapports sur la situation de la dette.

Le Service du Suivi de la Dette comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi de la Dette ;
- Division du Suivi des Engagements.

2.2. Direction du Financement (DF)

Article 52 :La Direction du Financement a notamment pour missions de :

- Rechercher auprès des bailleurs de fonds extérieurs les financements des projets retenus dans le cadre des programmes et plans arrêtés par le Gouvernement ;
- Mobiliser les financements en négociant les conventions y afférentes ;
- Suivre et renforcer la coopération technique.

La Direction du Financement est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend six (6) Services :

- Service de la Coopération Bilatérale avec les Institutions du Groupe de Coordination Arabe (SCBIGCA) ;
- Service de la Coopération Multilatérale avec les Institutions du Groupe de Coordination Arabe (SCMIGCA) ;
- Service des Financements Multilatéraux (SFML) ;
- Service des Financements Bilatéraux (SFBL) ;
- Service de la Coopération Décentralisée (SCD) ;
- Service de la Coopération Non Gouvernementale (SCNG).

Article 53:Le Service de la Coopération Bilatérale avec les Institutions du Groupe de Coordination Arabe est chargé notamment de :

- Gérer les relations de la coopération technique et financière avec les pays et

organismes de financement Bilatéraux Arabes ;

- Suivre la mise en œuvre et la mobilisation de ressources auprès de ces pays et organismes.

Le Service de la Coopération Bilatérale avec les Institutions du Groupe de Coordination Arabe comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Coopération avec le Royaume d'Arabie Saoudite ;
- Division de la Coopération avec le Koweït et les Emirats Arabes Unis.

Article 54 :Le Service de la Coopération Multilatérale avec les Institutions du Groupe de Coordination Arabe est chargé notamment de :

- Gérer les relations de la coopération technique et financière avec les organismes de financement Multilatéraux Arabes ;
- Suivre la mise en œuvre de la mobilisation de ressources auprès de ces organismes.

Le Service de la Coopération Multilatérale avec les Institutions du Groupe de Coordination Arabe comprend trois (3) Divisions :

- Division de la Coopération avec les Institutions multilatérales Arabes et Islamiques (AAID, IAIGC, FMA) ;
- Division de la Coopération avec le Groupe de la Banque Islamique de Développement (BID) ;
- Division de la Coopération avec le Fonds Arabe pour le Développement Economique et Social (FADES).

Article 55 : Le Service des Financements Multilatéraux est chargé notamment de :

- Gérer les relations avec les partenaires multilatéraux ;
- Rechercher et mobiliser les financements auprès de ces partenaires.

Le Service des Financements Multilatéraux comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Coopération avec le Groupe de la Banque Mondiale et le Fonds Monétaire International ;
- Division de la Coopération avec la BAD, le Fonds International pour le Développement Agricole et les autres Partenaires Multilatéraux.

Article 56 :Le Service des Financements Bilatéraux est chargé notamment de :

- Gérer les relations avec les partenaires techniques et financiers bilatéraux ;
- Rechercher et mobiliser les financements auprès des bailleurs bilatéraux.

Le Service des Financements Bilatéraux comprend deux (2) Divisions :

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

Article 57 : Le Service de la Coopération Décentralisée est chargé notamment de :

- Promouvoir la coopération décentralisée, notamment à travers l'identification de ses acteurs institutionnels et associatifs, étrangers et nationaux, et leur mise en relation ;
- Apporter les appuis aux collectivités territoriales en matière de coopération décentralisée ;
- Appuyer les collectivités territoriales dans la mobilisation des financements extérieurs publics, privés et associatifs ;
- Suivre les appuis financiers aux communes et autres Collectivités Territoriales.

Le Service de la Coopération Décentralisée comprend deux (2) Divisions :

- Division chargée des Appuis des Collectivités Territoriales ;
- Division chargée de la Mobilisation des Ressources de la coopération décentralisée.

Article 58 : Le Service de la Coopération Non Gouvernementale est chargé notamment de :

- Promouvoir l'intégration des ONG de développement mauritaniennes dans les réseaux régionaux et internationaux des ONG de développement ;
- Rechercher les financements auprès des ONG de développement et autres acteurs non gouvernementaux ;
- Mettre en place un répertoire des projets initiés et/ou mis en œuvre par des ONG de développement et autres acteurs non gouvernementaux ;
- Assurer la cohérence et l'intégration des interventions des ONGs de développement et autres acteurs non

gouvernementaux dans les cadres stratégiques nationaux ;

- Assurer un suivi financier des projets et programmes de développement soutenus par des ONGs ou autres acteurs non gouvernementaux ;
- Intégrer les financements des ONG de développement et autres acteurs non gouvernementaux dans le schéma national de financement du développement ;
- Gérer les relations avec les acteurs de la coopération non gouvernementale.

Le Service de la Coopération Non Gouvernementale comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Promotion du Réseautage et des Partenariats ;
- Division de la Coopération avec les ONG Internationales et autres Partenaires.

2.3. Direction de la Supervision des Projets (DSPRO)

Article 59 : La Direction de la Supervision des Projets a notamment pour missions de :

- Assurer le suivi financier et physique des projets et programmes d'investissement et élaborer des outils de suivi et des rapports trimestriels, semestriels et annuels sur leur état d'avancement ;
- Superviser le dialogue avec les partenaires au développement pour faciliter la mise en œuvre des projets et programmes et organise les revues périodiques de portefeuille ;
- Identifier et proposer les mesures appropriées pour la mise en œuvre efficace des projets et Programmes d'investissement ;
- Vérifier les demandes de décaissements élaborées par les entités chargées de l'exécution des projets et soumettre leur ordonnancement à la signature du Directeur Général.

La Direction de la Supervision des Projets est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) Services :

- Service de l'Ordonnancement des Décaissements (SOD) ;
- Service de Suivi du Portefeuille de Projets (SSPP).

Article 60 : Le Service de l'Ordonnancement des Décaissements est chargé notamment de :

- Vérifier les demandes de décaissements élaborées par les entités chargées de l'exécution des projets ;
- Collecter et traiter les données relatives à l'avancement des projets (chronogrammes, indicateurs de suivi, rapports de suivi, ...)
- Mettre en place les outils de suivi et de l'analyse des projets et programmes.

Le Service de l'Ordonnement des Décaissements comprend trois (3) Divisions :

- Division chargée des Ordonnements des Pays et Organismes Arabes et Islamiques ;
- Division chargée des Ordonnements Multilatéraux ;
- Division chargée des Ordonnements Bilatéraux.

Article 61 : Le Service de Suivi du Portefeuille de Projets est chargé notamment de :

- Suivre l'exécution physique des projets ;
- Produire des notes trimestrielles et rapports annuels sur l'état des décaissements ;
- Participer à la préparation des revues de portefeuilles.

Le Service de Suivi du Portefeuille de Projets comprend trois (3) Divisions :

- Division chargée des Portefeuilles des Pays et Organismes Arabes et Islamiques ;
- Division chargée des Portefeuilles Multilatéraux ;
- Division chargée des Portefeuilles Bilatéraux.

2.4. Direction des Conventions de Financement (DCF)

Article 62 : La Direction des Conventions de Financement a notamment pour missions de :

- Préparer les conventions de financement avec les partenaires au développement ;
- Préparer la ratification les accords de prêt et suivre leur mise en vigueur ;
- Participer aux négociations des conventions de financement ;
- Assurer l'archivage électronique et physique des conventions de financement.

La Direction des Conventions de Financement est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) Services :

- Service de la Ratification des Conventions de Financement (SRCF) ;
- Service de la Conservation (SC).

Article 63 : Le Service de la Ratification des Conventions de Financement est chargé notamment de :

- Participer aux négociations des conventions de financement ;
- Préparer la ratification des accords de prêt ;
- Suivre les conditions de mise en vigueur des Conventions de financement ;
- Participer à l'accueil des missions de négociation des conventions ;
- Co-assurer le bon déroulement des cérémonies de négociation et de signature des accords de financement ;
- Co-organiser les aspects protocolaires des négociations.

Le Service de la Ratification des Conventions de Financement comprend deux (2) Divisions :

- Division de Préparation des Négociations des Conventions de Financement ;
- Division de la Ratification des Conventions de Financement.

Article 64 : Le Service de la Conservation est chargé notamment de :

- Procéder à l'archivage électronique et physique des conventions de financement ;
- Tenir à jour une base de données des conventions de financement.

Le Service de la Conservation comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Archivage des Conventions de Financement ;
- Division de la Tenue de la Base de Données.

3. Direction Générale des Partenariats Public- Privé (DGPPP)

Article 65 : La Direction Générale des Partenariats Public- Privé a notamment pour missions de :

- Promouvoir les partenariats public-privé comme mode de financement de l'économie et créer un environnement favorable à leur développement ;
- Mettre à la disposition des investisseurs les informations économiques, juridiques, commerciales et techniques nécessaires à la mise en œuvre de projets PPP ;

- Contribuer à la conception et à la mise en œuvre des stratégies et programmes d'amélioration de l'attractivité de l'économie nationale ;
- Contribuer au renforcement de la concertation État-secteur privé ;
- Concevoir, piloter et coordonner, en concertation avec les structures concernées, les réformes et actions visant l'amélioration de l'environnement des affaires et la promotion du secteur privé et en suivre la mise en œuvre ;
- Proposer toute mesure de nature à améliorer le classement du pays dans les différents indices relatifs au climat des affaires ;
- Concevoir et mettre en œuvre, en concertation avec la DGESR, des outils de suivi et évaluation des projets PPP ;
- Élaborer régulièrement des rapports et comptes rendus des activités à l'attention du Cabinet ;
- Elaborer et mettre en œuvre des programmes de renforcement des capacités des ressources humaines au sein de la Direction Générale.

La Direction Générale des Partenariats Public-Privé est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint.

La Direction Générale des Partenariats Public-Privé comprend trois (3) Directions :

- Direction des Partenariats Public-Privé (DPPP) ;
- Direction de l'Appui à la Formalisation de l'Economie (DAFE) ;
- Direction de l'Amélioration du Climat des Affaires (DACA).

3.1. Direction des Partenariats Public-Privé

Article 66 : La Direction des Partenariats Public-Privé (DPPP) a notamment pour missions de :

- Promouvoir les partenariats public-privé comme mode de financement de l'économie et créer un environnement favorable à leur développement ;
- Mettre à la disposition des investisseurs les informations économiques, juridiques, commerciales et techniques nécessaires à la mise en œuvre de projets PPP ;
- Contribuer à la conception et à la mise en œuvre des stratégies et programmes

d'amélioration de l'attractivité de l'économie nationale.

La Direction des Partenariats Public- Privé est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend trois (3) Services :

- Service des Etudes de Projets de Partenariats (SEPP) ;
- Service du Suivi de la Mise en Œuvre des Partenariats (SSMEP) ;
- Service de la Régulation et de la Concurrence (SRC).

Article 67 : Le Service des Etudes de Projets de Partenariats est chargé notamment de :

- Conduire, en concertation avec les institutions concernées, les études relatives aux PPP ;
- Identifier et élaborer les portefeuilles de projets susceptibles d'être mis en œuvre selon le mode PPP ;
- Appuyer et accompagner les porteurs de projets de PPP en mettant à leur disposition des informations d'ordre technique, légal, économique et financier en vue de promouvoir l'investissement par les PPP ;
- Fournir des appuis techniques et juridiques aux entités du secteur public dans l'identification, la formulation, la mise en œuvre, la négociation et le suivi des contrats de PPP.

Le Service des Etudes de Projets de Partenariats comprend deux (2) Divisions :

- Division du Développement et de la Promotion des Projets PPP ;
- Division du Suivi des Etudes des Projets PPP.

Article 68 : Le Service du Suivi de la Mise en Œuvre des Partenariats est chargé notamment de :

- Suivre la mise en œuvre des projets de PPP ;
- Mettre en place une base de données sur les projets PPP ;
- Participer à la conduite des évaluations ex-post et à mi-parcours des projets réalisés en PPP.

Le Service du Suivi de la Mise en Œuvre des Partenariats comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi de la Mise en œuvre des Projets PPP ;
- Division des Données sur les Projets PPP.

Article 69 : Le Service de la Régulation et de la Concurrence est chargé des politiques et cadres de régulation et de la concurrence.

Le Service de la Régulation et de la Concurrence comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Régulation ;
- Division de la Concurrence.

3.2. Direction de l'Appui à la Formalisation de l'Economie (DAFE)

Article 70 : La Direction de l'Appui à la Formalisation de l'Economie (DAFE) a notamment pour missions de :

- Recenser et mettre à jour les micros et petites entreprises (MPE) du secteur informel ;
- Elaborer des stratégies et de plans d'actions d'intégration des entreprises informelles dans le tissu économique formel ;
- Promouvoir le cadre d'émergence propice pour la formalisation des MPE et leur intégration dans le circuit économique formel ;
- Accompagner et appuyer le secteur informel.

La Direction de l'Appui à la Formalisation de l'Economie est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) Services :

- Service de la Cartographie du Secteur Informel (SCSI) ;
- Service de l'Accompagnement et du Conseil (SAC).

Article 71 : Le Service de la Cartographie du Secteur Informel est chargé notamment de :

- Cartographier les micros et petites entreprises du secteur Informel ;
- Mettre en place et actualiser une base de données sur le secteur informel.

Le Service de la Cartographie du Secteur Informel comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Cartographie ;
- Division des Données.

Article 72 : Le Service de l'Accompagnement et du Conseil est chargé de l'accompagnement et de la fourniture des conseils et appuis techniques aux micros et petites entreprises pour leur formalisation.

Le Service de l'Accompagnement et du Conseil comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'accompagnement ;
- Division d'appui à la formalisation.

3.3. Direction de l'Amélioration du Climat des Affaires (DACA)

Article 73 : La Direction de l'Amélioration du Climat des Affaires a notamment pour missions de :

- Organiser la concertation Etat-Secteur privé et le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues du dialogue public privé ;
- Définir les plans d'action visant l'amélioration de l'environnement des affaires ;
- Concevoir les cadres juridiques appropriés pour chaque type d'investissement privé ;
- Proposer et suivre les réformes visant l'amélioration du classement du pays dans les indicateurs du climat des affaires ;
- Assurer une veille stratégique concernant les politiques concurrentielles en matière de promotion et d'incitation à l'investissement ;
- Suivre l'évolution du climat des affaires en Mauritanie ;
- Identifier et mettre en œuvre un programme de concertation et de renforcement des capacités des organismes professionnels ;
- Mettre en exécution les plans de concertation avec le secteur privé.

La Direction de l'Amélioration du Climat des Affaires est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) Services :

- Service de l'Amélioration du Climat des Affaires ;
- Service du Dialogue Etat-Secteur Privé.

Article 74 : Le Service de l'Amélioration du Climat des Affaires est chargé notamment de :

- Suivre l'exécution des plans d'amélioration du climat des affaires ;
- Proposer les plans de réformes du climat des affaires ;
- Suivre les réformes entreprises au niveau national concernant l'amélioration du climat des affaires ;
- Formuler des recommandations sur les améliorations dans les domaines financier, monétaire et commercial ;
- Suivre les indicateurs internationaux relatifs au climat des affaires en Mauritanie.

Le Service de l'Amélioration du Climat des Affaires comprend deux (2) Divisions :

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

Article 75 : Le Service du Dialogue Etat-Secteur Privé est chargé notamment de :

- Concevoir et mettre en œuvre des mécanismes efficaces pour renforcer la concertation Etat-Secteur Privé ;
- Contribuer à la préparation et à l'organisation des concertations et des dialogues Etat-Secteur Privé et en diffuser les conclusions et recommandations ;
- Centraliser les rapports et données sur le dialogue Etat- Secteur Privé.

Le Service du Dialogue Etat-Secteur Privé comprend deux (2) Divisions :

- Division chargée de la Coordination de la Concertation ;
- Division chargée de la Communication.

4. Direction Générale de l'Evaluation, du Suivi et des Réformes (DGESR)

Article 76 : La Direction Générale de l'Evaluation, du Suivi et des Réformes a notamment pour missions de :

- Conduire et réaliser l'évaluation des politiques publiques ;
- Concevoir des outils de suivi évaluation ;
- Contribuer à l'élaboration du Programme d'Investissement Public (PIP) ;
- Assurer le suivi des marchés publics liés à l'investissement ;
- Conduire l'évaluation du dispositif de passation des marchés publics et proposer les réformes appropriées pour promouvoir la transparence et l'efficacité de la dépense publique ;
- Contribuer, dans le périmètre de son domaine de compétence, aux travaux des institutions de recherche et d'expertise nationales et internationales ;
- Participer à la préparation des rapports de mise en œuvre de la SCAPP ;
- Réaliser et coordonner, en concertation avec les directions concernées au sein du MEF et les départements sectoriels, les études relatives aux réformes ;
- Concevoir les réformes favorisant la croissance économique et renforçant la bonne gouvernance ;
- Consolider, en concertation avec les structures concernées, les plans d'actions et les feuilles de route des réformes ;

- Participer à l'élaboration des plans de formation en rapport avec les réformes ;
- Suivre les indicateurs internationaux liés à la gouvernance et au climat des affaires ;
- Gérer le système d'informations ;
- Evaluer la mise en œuvre des plans d'action pluriannuels de la Stratégie de croissance accélérée et prospérité partagée (SCAPP) ;
- Assurer le suivi, la préparation des programmes d'activité, des budgets annuels et des documents utiles pour la mise en œuvre des Projets et Programmes ;
- Réaliser les études et concevoir les réformes nécessaires à la soutenabilité des finances publiques et à la bonne gouvernance ;
- Suivre et coordonner la mise en œuvre de la Loi organique relative aux lois de finances ;
- Développer les outils d'analyse nécessaires à la conduite de la politique budgétaire ;
- Conduire les études et analyses budgétaires ;
- Mener les activités de prévision budgétaire ;
- Réaliser des études prospectives des finances publiques ;
- Réaliser l'évaluation des finances publiques ;
- Elaborer régulièrement des rapports et comptes rendus des activités à l'attention du Cabinet ;
- Elaborer et mettre en œuvre des programmes de renforcement des capacités des ressources humaines au sein de la Direction Générale.

Est rattaché à la DGESR une Cellule de Réforme et des Etudes des Finances Publiques (CERFIP) coordonnée par le Directeur Général. La Direction Générale de l'Evaluation, du Suivi et des Réformes est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint.

La Direction Générale de l'Evaluation, du Suivi et des Réformes comprend quatre (4) Directions :

- Direction de la Programmation, des réformes et des Etudes (DPRE) ;
- Direction de l'Evaluation des Politiques Publiques (DEPP) ;

- Direction de la Conception et du Suivi des Réformes (DCSR) ;
- Direction du Suivi et des Systèmes d'Information (DSSI).

4.1. Direction de la Programmation, des Réformes et des Etudes

Article 77 : La Direction de la Programmation, des Réformes et des Etudes est chargée de :

- Réaliser les études et concevoir les réformes nécessaires à la soutenabilité des finances publiques et à la bonne gouvernance ;
- Suivre et coordonner la mise en œuvre de la Loi organique relative aux lois de finances ;
- Déterminer les objectifs stratégiques et les axes de mise en œuvre des réformes des finances publiques ;
- Conduire les études et analyses budgétaires ;
- Réaliser des études prospectives des finances publiques ;
- Réaliser l'évaluation des finances publiques ;
- Participer au cycle de programmation budgétaire ;
- Collecter, traiter et analyser les données statistiques ;
- Produire et publier l'annuaire statistique et le tableau de bord ;
- Formuler les conseils aux décideurs en matière de réformes.

La Direction de la Programmation, des Réformes et des Etudes est dirigée par un directeur, assisté par un Directeur adjoint et comprend cinq (5) Services et deux (2) Divisions directement rattachées au Directeur.

Les Services sont :

- Service de la Programmation et des Etudes ;
- Service de l'Evaluation des Finances Publique ;
- Service de la Coopération ;
- Service des Statistiques et de la Documentation ;
- Service des Réformes.

Les deux Divisions rattachées au Directeur sont :

- Division des Ressources Humaines et des Moyens Généraux ;
- Division du Secrétariat.

Article 78 : Le Service de la Programmation et des Etudes comprend deux (2)divisions :

- Division des Etudes ;
- Division de la Programmation.

Article 79 : Le Service de l'Evaluation des Finances Publiques comprend deux (2) Divisions :

- Division du suivi des indicateurs du Cadre d'évaluation de la Gestion des Finances Publiques ;
- Division des indicateurs des autres systèmes d'évaluation.

Article 80 : Le Service de la Coopération comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi de l'Assistance Technique ;
- Division de la Coopération Internationale.

Article 81 : Le Service des Statistiques et de la Documentation comprend deux (2) Divisions:

- Division de la collecte et de l'analyse des données statistiques ;
- Division de la documentation.

Article 82 :Le Service des Réformes comprend deux (2) Divisions :

- Division des réformes budgétaires et comptables ;
- Division du suivi de la plateforme de pilotage des réformes des finances publiques.

4.2. Direction de l'Evaluation des Politiques Publiques

Article 83 : La Direction de l'Evaluation des Politiques Publiques a notamment pour missions de :

- Evaluer la mise en œuvre des plans d'action pluriannuels de la Stratégie de croissance accélérée et Prospérité partagée (SCAPP) ;
- Conduire et réaliser l'évaluation des politiques publiques ;
- Concevoir des outils d'évaluation ;
- Evaluer le dispositif de passation de marchés publics ;
- Assurer le suivi des marchés publics liés à l'investissement public ;
- Participer à l'élaboration et la mise à jour du Programme d'Investissement Public (PIP).

La Direction de l'Evaluation des Politiques Publiques est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) Services :

- Service du Suivi des Indicateurs de Développement et de l'Evaluation des Stratégies et Politiques (SSIDESP) ;
- Service du Suivi des Données Budgétaires et de l'Evaluation des Budgets et Programmes (SSDBEP).

Article 84 :Le Service du Suivi des Indicateurs de Développement et de l'Évaluation des Stratégies et Politiques est chargé notamment de :

- Suivre sur une base régulière les indicateurs de développement y compris les ODD ;
- Evaluer les stratégies et politiques de développement.

Le Service du Suivi des Indicateurs de Développement et de l'Évaluation des Stratégies et Politiques comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi des Indicateurs ;
- Division de l'évaluation des Stratégies et des Politiques.

Article 85 : Le Service du Suivi des Données Budgétaires et de l'Évaluation des Budgets et Programmes est chargé notamment de :

- Contribuer au suivi des données budgétaires ;
- Participer à l'évaluation des budgets Programmes.

Le Service du Suivi des Données Budgétaires et de l'Évaluation des Budgets et Programmes comprend deux (2) Divisions :

- Division du suivi des données budgétaires ;
- Division de l'évaluation des budgets-programmes.

4.3. Direction de la Conception et du Suivi des Réformes (DCSR)

Article 86 :La Direction de la Conception et du Suivi des Réformes (DCSR), a notamment pour missions de :

- Réaliser et coordonner, en concertation avec les directions et institutions concernées au sein du MEF et des départements sectoriels, les réformes favorisant la croissance économique, améliorant le développement et renforçant la bonne gouvernance ;
- Suivre les indicateurs internationaux pertinents liés à la gouvernance et au climat des affaires ;
- Assurer le pilotage et le suivi-évaluation des réformes engagées au Ministère de l'Économie et des Finances ;
- Consolider, en concertation avec les structures concernées, les plans d'actions et les feuilles de route des réformes ;

- Participer à l'élaboration des plans de formation en rapport avec les réformes.

La Direction de la Conception et du Suivi des Réformes est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend trois (3) Services :

- Service du Suivi des Classements et Notations (SSCN) ;
- Service de la Planification des Réformes (SPR) ;
- Service du Suivi de la Mise en Œuvre des Réformes (SSMOR).

Article 87 : Le Service du Suivi des Classements et Notations est chargé notamment du suivi des classements et des notations.

Le Service du Suivi des Classements et Notations comprend deux (2) Divisions :

- Division des Classements ;
- Division des Notations.

Article 88 :Le Service de la Planification des Réformes est chargé notamment de planifier et de coordonner l'élaboration des réformes.

Le Service de la Planification des Réformes comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Planification des Réformes ;
- Division de Communication sur les Réformes.

Article 89 :Le Service du Suivi de la Mise en Œuvre des Réformes est chargé de suivre la mise en œuvre des réformes.

Le Service du Suivi de la Mise en Œuvre des Réformes comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi de la Mise en Œuvre des Réformes Economiques ;
- Division du Suivi des Réformes Institutionnelles.

4.4. Direction du Suivi et des Systèmes d'Information (DSSI)

Article 90 :La Direction du Suivi et des Systèmes d'Information a notamment pour missions de :

- Concevoir et mettre en place un système efficace de suivi-évaluation des politiques et des réformes ;
- Elaborer les outils du système de suivi – évaluation ;
- Développer le système d'information du département ;
- Assurer le suivi des marchés publics ;
- Intégrer le suivi de la SCAPP dans le système de suivi-évaluation ;

- Suivre la mise en œuvre des plans d'actions des programmes et projets de développement ;
- Elaborer les rapports mensuels, trimestriels et annuels de suivi.

La Direction du Suivi et des Systèmes d'Information est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) Services :

- Service du Suivi de la Mise en Œuvre (SSMO) ;
- Service du Développement des Systèmes et Base de Données (SDSBD).

Article 91 : Le Service du Suivi de la Mise en Œuvre est chargé notamment de :

- Concevoir et mettre en place un système efficace de suivi-évaluation des politiques et des réformes ;
- Suivre la mise en œuvre des plans d'actions des programmes et projets de développement ;
- Elaborer les rapports mensuels, trimestriels et annuels de suivi.

Le Service du Suivi de la Mise en Œuvre comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi Evaluation des Politiques et des Réformes ;
- Division du Suivi des Plans d'Actions des Programmes et Projets.

Article 92 : Le Service du Développement des Systèmes et Base de Données est chargé notamment de développer le système d'informations du département.

Le Service du Développement des Systèmes et Base de Données comprend deux (2) Divisions:

- Division de Développement du Système d'Information ;
- Division des Bases de Données.

5.Direction de la Dette Publique

Article 93 : La Direction de la Dette Publique est chargée, en relation avec les services spécialisés du Ministère et en collaboration avec les autres administrations concernées, de l'élaboration de la politique d'endettement, de la formulation de la politique d'émission et du suivi de leur mise en œuvre et d'assurer la gestion de toute la dette publique (intérieure et extérieure) et publiquement garantie. A ce titre, elle :

- Suit la mise en œuvre de la politique d'endettement public et de la politique d'émission ;
- Coordonne la formulation de la Stratégie de la dette à moyen

terme(SDMT), suit et évalue son exécution et rend compte au Comité National de la Dette Publique (CNDP) ;

- Coordonne la production des analyses de viabilité de la dette (AVD) et suit le profil de viabilité de la dette publique et publiquement garantie ;
- Participe à la négociation des emprunts extérieurs ;
- Coordonne la renégociation de la dette publique ;
- Participe à la préparation de l'émission des emprunts intérieurs ;
- Assure la gestion des données de la dette publique et publiquement garantie ;
- Suit la dette des entreprises publiques et des collectivités décentralisées.

Article 94 : La Direction de la Dette publique est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et d'un Conseiller Technique ayant rang et avantages de Directeur Adjoint et comprend cinq (5) Services :

- Service de la Stratégie, des Etudes et des Analyses ;
- Service de la Mobilisation et de Suivi des Conventions de Financement ;
- Service des Opérations Financières de la Dette Extérieure ;
- Service des Opérations Financières de la Dette Intérieure ;
- Service de l'Informatique, de la Documentation et de l'Archivage.

Article 95 : Le Service de la Stratégie, des Etudes et Analyses prend en charge les missions relatives à la stratégie de la dette à moyen terme et l'analyse de viabilité de la dette publique et publiquement garantie. Dans ce cadre, il participe à la formulation de la stratégie de la dette à moyen terme, suit sa mise en œuvre et en assure l'évaluation. Il assure également le suivi de la viabilité de la dette publique et publiquement garantie.

Le Service de la stratégie, des études et analyses est aussi chargé d'identifier et de gérer les arbitrages à effectuer entre les coûts et les risques attendus et inhérents au portefeuille de la dette publique existante et des nouveaux emprunts qui résulteraient de la stratégie d'endettement.

Le Service de la Stratégie, des Etudes et Analyses comprend trois (3) Divisions :

- Division de la Stratégie ;
- Division des Etudes et des Analyses ;

- Division du Suivi et de l'Analyse des Marchés Monétaires et des Capitaux.

Article 96 : La Division de la Stratégie a pour principales missions de :

- Participer à la préparation du document de la stratégie de la dette à moyen terme, sous l'égide du Comité National de la Dette Publique ;
- Elaborer les plans annuels d'emprunt résultant de la stratégie de la dette à moyen terme et suivre leur mise en œuvre, en relation avec le Comité National de la Dette Publique ;
- Participer aux travaux sur l'analyse de viabilité de la dette publique ;
- Produire un rapport annuel sur la mise en œuvre de la SDMT ;
- Produire un rapport annuel sur le profil de viabilité de la dette publique et publiquement garantie ;
- Préparer les dossiers du CNDP et du Comité Technique ;
- Produire les rapports d'activités du CNDP ;
- Participer à la définition de la politique d'émission de la dette extérieure et intérieure et suivre et évaluer sa mise en œuvre ;
- Evaluer l'exécution des programmes d'émission de titres publics ;
- Donner un avis juridique sur tous les dossiers dans la production ou l'approbation desquels la DDP est sollicitée.

Article 97 : La Division des Etudes et des Analyses est chargée de :

- Procéder périodiquement aux études et aux analyses des coûts et risques sur le portefeuille de la dette publique existante et produire un rapport périodique sur les risques auxquels le portefeuille de la dette publique et publiquement garantie de la Mauritanie est exposé ;
- Planifier, conjointement avec la Division du suivi et de l'analyse des marchés monétaires et de capitaux, les émissions de titres publics ;
- Suivre et analyser périodiquement la dette du secteur parapublic et la dette garantie par l'Etat ;
- Elaborer les rapports analytiques périodiques destinés aux autorités, aux partenaires techniques et financiers

ainsi que pour des publications périodiques.

Article 98 : La Division du Suivi des Marchés Monétaires et de Capitaux est chargée de :

- Participer à l'élaboration du programme d'émission des bons et des obligations du trésor sur le marché national et de mettre en œuvre la politique d'émission en liaison avec les autres administrations ;
- Suivre l'évolution des marchés financiers internationaux ;
- Participer à l'élaboration des documents de préparation des émissions ;
- Participer aux séances d'adjudication et aux opérations d'émission par syndication ;
- Produire régulièrement, en collaboration avec la BCM et la DGTCP, tous les indicateurs d'analyse pertinents permettant à l'Etat de procéder aux anticipations lui permettant d'optimiser ses interventions sur les marchés (courbe de taux, nature des investisseurs, potentiel de financement, profondeur et volatilité des marchés, niveau de développement du marché secondaire, etc.) ;
- Définir, en collaboration avec les autres services de la DDP, de la DGTCP et de la BCM, la stratégie de communication en direction des investisseurs et des autres acteurs du marché de la dette.

Article 99 : Le Service de la Mobilisation et du Suivi des Conventions de Financement est chargé de :

- Préparer les dossiers de mobilisation des financements auprès des créanciers bilatéraux et multilatéraux ;
- Suivre la signature des accords et conventions de prêts signés et assurer leur disponibilité au niveau de la DDP.

Le Service de la Mobilisation et du Suivi des Conventions de Financement comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Mobilisation ;
- Division du Suivi des Conventions.

Article 100 : La Division de la Mobilisation est chargée d'examiner les aspects financiers des projets de conventions bilatérales et multilatérales, d'emprunts à rétrocéder et

d'instruire les dossiers de demandes d'aval ou de garantie.

Article 101 : La Division du Suivi des Conventions est chargée d'examiner tout projet de convention/accord/contrat de financement engageant financièrement l'Etat directement ou indirectement et d'examiner les conditions et les termes des projets de conventions d'emprunts à rétrocéder.

Article 102 :Le Service des Opérations Financières de la Dette Extérieure est responsable des activités de back office. A ce titre, il est chargé du suivi des tirages sur emprunts extérieurs, la gestion des échéanciers et du remboursement du service de la dette extérieure, et de la gestion de la base de données des emprunts extérieurs.

Le Service des Opérations Financières de la Dette Extérieure comprend deux (2)Divisions :

- Division des Tirages et Emprunts ;
- Division du Remboursement de la Dette Extérieure.

Article 103 : La Division des Tirages et Emprunts est chargée de :

- Suivre les tirages sur emprunts extérieurs directs ;
- Enregistrer dans la base de données toutes les données utiles relatives aux Emprunts extérieurs mobilisés ;
- Assurer périodiquement la réconciliation des informations contenues dans la base de données sur la dette extérieure avec celles des créanciers ;
- Suivre l'utilisation des garanties et avals accordés par l'Etat sur la dette extérieure.

Article 104 : La Division du Remboursement de la Dette Extérieure est chargée de :

- Assurer l'établissement du service prévisionnel de la dette extérieure ;
- Assurer l'établissement et de la transmission, à bonnes dates, au comptable assignataire, des titres de paiement du service de la dette extérieure directe ;
- Suivre le remboursement des prêts extérieurs directs ;
- Enregistrer les opérations de remboursement de la dette extérieure dans la base de données ;
- Produire tous les états, rapports et bulletins statistiques sur la dette extérieure.

Article 105 :Le Service des Opérations Financières de la Dette Intérieure sera responsable du suivi de la dette contractée en monnaie locale, le suivi du calendrier des émissions des titres publics, la gestion des échéanciers et du remboursement de toute la dette intérieure, et de son enregistrement dans la base de données.

Le Service des Opérations Financières de la Dette Intérieure comprend deux (2) Divisions :

- Division du Remboursement de la Dette Intérieure ;
- Division du Remboursement de la Dette Rétrocédée, Garantie et autres Passifs Conditionnels.

Article 106 : La Division du Remboursement de la Dette Intérieure est chargée de :

- Assurer l'établissement du service prévisionnel de la dette intérieure ;
- Assurer l'établissement et de la transmission, à bonnes dates, au comptable assignataire, des titres de paiement du service de la dette intérieure au cas où la Direction de la Dette Publique serait ordonnateur du service de la dette ;
- Suivre le remboursement de cette dette ;
- Enregistrer les opérations de remboursement de la dette intérieure dans la base de données ;
- Produire tous les états, rapports et bulletins statistiques sur la dette intérieure.

Article 107 :La Division du remboursement de la dette rétrocédée, garantie et autres passifs conditionnels est chargée de :

- Assurer l'établissement et la transmission, à bonnes dates, au comptable assignataire, des titres de paiement du service de ladite dette, au cas où la Direction de la Dette Publique serait ordonnateur du service de la dette ;
- Suivre le remboursement des prêts directs et rétrocédés, avances et bonifications d'intérêts ainsi que des prêts avalisés, en cas de mise en jeu de l'aval ;
- Produire tous les états, rapports et bulletins statistiques sur la dette rétrocédée et/ou garantie par l'Etat mauritanien.

Elle assure également le suivi de la dette des entreprises publiques et des collectivités décentralisées. A ce titre, elle :

- Collecte des données et documents et informations nécessaires auprès des entités concernées ;
- Assure leur prise en compte dans la base de données ;
- Suit les paiements effectués par les entités ;
- Produit les états, rapports et bulletins statistiques sur la dette des entreprises publiques et des collectivités décentralisées.

Article 108 : Le Service de l'Informatique, de la Documentation et de l'Archivage comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Informatique ;
- Division de la Documentation et de l'Archivage.

Article 109 : La Division de l'Informatique a pour missions de :

- Assurer la sauvegarde de toutes informations (y compris les mises à jour) enregistrées dans la base de données ;
- Confectionner et éditer tous les rapports statistiques historiques, ponctuels ou prévisionnels et autres situations relatives à la dette publique destinés à l'analyse et au suivi internes de la DDP, ou à la demande des autorités nationales, des partenaires techniques et financiers ou destinés à des publications périodiques ;
- Gérer et assurer la maintenance du système informatique ;
- Sécuriser le système et les données ;
- Diffuser, après validation, les informations sur les activités de la Direction de la Dette Publique sur les sites Web du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Produire, à l'attention de tous les Services de Direction de la Dette Publique, des rapports hebdomadaires et mensuels sur l'exploitation du système et de la base de données ;
- Définir les projets visant à améliorer le système de gestion de la base de données et de superviser leur mise en œuvre.

Article 110 : La Division de la Documentation et de l'Archivage est dépositaire de la mémoire de la DDP et est à ce titre chargée de :

- La réception, du traitement, de la conservation et de la communication des conventions de prêts et tout autre document ayant trait à la gestion de la dette publique ;
- La collecte, du dépouillement et du catalogage de la documentation de la Direction de la Dette Publique ;
- La réalisation de tous les travaux d'archivage au niveau des structures comptables et déconcentrées du Trésor Public ;
- La gestion de la bibliothèque de la Direction de la Dette Publique ;
- L'archivage numérique de toutes les conventions de prêts ou tout autre document ayant trait à la gestion de la dette publique.

6. Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF)

Article 111 : La Direction des Affaires Administratives et Financières a notamment pour missions :

- La gestion du personnel et le suivi de la carrière professionnelle de l'ensemble des fonctionnaires et agents du Département, ainsi que l'organisation et le suivi des actions de formation et l'évaluation des performances ;
- L'entretien des locaux et du matériel ;
- La préparation, en collaboration avec les autres Directions, du projet de budget annuel du Département ;
- Le suivi de l'exécution du budget et des autres ressources financières du Ministère en initiant notamment les dépenses et en contrôlant leur exécution ;
- L'approvisionnement du département en fournitures et matériel ;
- L'entretien des espaces verts et le maintien de la propreté dans l'enceinte du Ministère ;
- Elaborer régulièrement des rapports et comptes rendus des activités à l'attention du Cabinet ;
- Elaborer et mettre en œuvre des programmes de renforcement des capacités des ressources humaines du Département.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint et comprend Cinq (5) Services :

- Service des Affaires Administratives ;

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

Article 112 :Le Service des Affaires Administratives comprend deux (2) divisions :

- Division du Personnel Permanent et non Permanent de l'État ;
- Division du Personnel Contractuel.

Article 113 : Le Service de la Formation comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Formation Continue ;
- Division de l'Evaluation des Compétences.

Article 114 :Le Service de la Logistique et des Moyens Généraux comprend quatre (4) Divisions:

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

Article 115 :Le Service Financier est chargé notamment du contrôle des devis, des engagements et de la liquidation des dépenses de fonctionnement de l'ensemble des directions du Département.

Le Service Financier comprend deux (2) Divisions:

- Division du Contrôle ;
- Division de la Liquidation.

Article 116 :Le Service de la Documentation et des Archives comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Documentation ;
- Division des Archives.

Article 117 : L'Administration Centrale du Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances, chargé du Budget comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- La Direction de Cabinet du Ministre ;
- Les Directions Centrales.

Le Cabinet du Ministre Délégué

Article 118 :Le Cabinet du Ministre Délégué est composé de des chargés de mission, de huit (8) conseillers techniques, l'inspection générale Interne, deux (2) assistants et un Secrétariat Particulier.

Article 119 : Les Chargés de mission sont placés sous l'autorité du Ministre délégué et sont

chargés de toute étude ou mission que celui-ci leur confie.

Article 120 : Les conseillers techniques, placés sous l'autorité du Ministre délégué, sont chargés de l'élaboration, des études, des notes, d'avis et des propositions sur les dossiers qui leur sont confiés par le Ministre. Ils peuvent exercer toutes autres missions que celui-ci leur confie dans leurs domaines.

Les conseillers techniques sont repartis ainsi qu'il suit :

- Le Conseiller chargé de questions juridiques et ayant pour attribution 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 ;
- Le Conseiller financier ;
- Le Conseiller en matière Budgétaire et Comptable ;
- Le Conseiller chargé des finances locales ;
- Le Conseiller chargé des régimes fiscaux et douaniers ;
- Le Conseiller en systèmes d'information et nouvelles technologies ;
- Le Conseiller chargé de la fiscalité des activités extractives ;
- Le Conseiller chargé des relations avec les établissements et entreprises publiques.

Article 121 : L'inspection Interne assure, sous l'autorité du Ministre, les missions suivantes :

- Vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du département et des organismes sous sa tutelle ;
- Vérifier la conformité de la gestion des activités avec les lois et règlements en vigueur et avec les Plans d'action du secteur ;
- Evaluer les résultats obtenus par rapport aux prévisions, analyser les écarts et suggérer les mesures de redressement nécessaires.

Les irrégularités constatées en matière de gestion financière devront être portées par le Ministre à l'attention des organes de contrôle spécialisés de l'Etat.

L'inspection interne est dirigée par un inspecteur général assisté de quatre (4) Inspecteurs.

L'Inspecteur général a le rang de Conseiller Technique. Les Inspecteurs ont le rang de Directeur de l'administration centrale.

Article 122: Les deux assistants sont chargés de la communication et de toutes les questions qui leurs sont confiées dans ce cadre par le Ministre délégué. Ils ont rang de Directeur Adjoint de l'administration centrale et ils sont nommés par arrêté du Ministre délégué.

Le secrétariat particulier gère les affaires réservées du Ministre délégué. Il est dirigé par un Secrétaire Particulier, ayant rang de chef de service et nommé par arrêté du Ministre délégué.

La Direction de Cabinet

Article 123 :Le Directeur de Cabinet du Ministre délégué a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre délégué, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n°075-93 du 6 juin 1993, et notamment :

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

Article 124 : Sont rattachés au Directeur de Cabinet :

- Service du Secrétariat Central ;
- Service de la traduction ;
- Service d'Accueil et d'Orientation du Public ; et
- Service de l'Informatique.

Article 125 :Le Service du Secrétariat Central assure :

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

Le Service du Secrétariat Central comprend quatre (4) Divisions :

- Division de la Saisie Informatique et de la Reprographie ;
- Division de l'Archivage ;
- Division du Bureau d'Ordre ;

- Division de la Sécurité.

Article 126: Le Service de la Traduction est chargé de la traduction de tout document utile pour le Département et comprend trois (3) traducteurs, ayant chacun rang et avantages de chef de Division.

Article 127 :Le Service d'Accueil et Orientation du Public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers du ministère.

Le Service d'Accueil et Orientation du Public comprend deux (2) Divisions :

- Division d'accueil et du contrôle d'accès ;
- Division de l'orientation du public.

Article 128 : Le Service de l'Informatique est chargé de la gestion et de la maintenance du réseau informatique du Département.

Le Service de l'Informatique comprend trois (3) Divisions :

- Division du Site Internet ;
- Division de la Maintenance ;
- Division des Réseaux.

Les Directions Centrales

Article 129 : Les Directions Centrales relevant du Ministère délégué sont :

- Direction Générale du Budget (DGB) ;
- Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) ;
- Direction Générale des Impôts (DGI) ;
- Direction Générale des Douanes (DGD) ;
- Direction Générale de la Tutelle Financière (DGTF) ;
- Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF).

Direction Générale du Budget (DGB)

Article 130 :La Direction Générale du Budget est chargée de l'élaboration du Document de Programmation Budgétaire à Moyen Terme (DPBMT) et des projets de lois de finances, dont elle suit l'exécution, notamment en dépenses. En fin d'année, elle établit le compte administratif.

La Direction Générale du Budget est chargée notamment de :

- Concevoir et élaborer les documents budgétaires ;
- Elaborer les projets de lois de finances (initiale et rectificative) ;
- Définir les principes relatifs aux outils de budgétisation et aux règles de consommation des crédits inscrits dans les lois de finances, en étroite collaboration avec les entités concernées ;

- Examiner et suivre les questions ayant une incidence financière sur le Budget de l'Etat ;
- Elaborer le rapport annuel sur l'exécution du budget général ;
- Veiller à l'exécution du budget conformément à la loi de finances ;
- Préserver la soutenabilité budgétaire des engagements des départements ministériels ;
- Coordonner et animer le réseau des Contrôleurs Financiers Ministériels (CFM) ;
- Veiller à la régulation budgétaire ;
- Exécuter les opérations budgétaires communes ;
- Gérer les dépenses relatives aux pensions civiles et militaires, liquider les droits des pensionnés et ordonnancer les dépenses correspondantes ;
- Gérer toutes les dépenses du personnel de l'Etat, toutes catégories confondues à l'exception de celles régies par des textes législatifs et réglementaires spécifiques ;
- Elaborer le rapport trimestriel sur l'exécution du Budget ;
- Contribuer à l'élaboration et au suivi des Contrats-Programmes avec les entreprises publiques et ce, en relation avec les entités concernées.

La Direction Générale du Budget est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint.

Article 131 : La Direction Générale du Budget comprend quatre (4) Directions et trois (3) Services rattachés au Directeur Général.

Les Directions sont :

- Direction de la Programmation Budgétaire ;
- Direction des Dépenses Communes ;
- Direction de la Solde et des Pensions ;
- Direction de la Coordination et des Systèmes d'Information.

Chaque Direction est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur adjoint.

Les Services rattachés au Directeur Général du Budget sont :

- Service des Affaires Administratives et des Moyens Généraux ;
- Service de Secrétariat ;
- Service de l'Audit.

Article 132 : Le Service des Affaires Administratives et des Moyens Généraux comprend deux (2) Divisions :

- Division d'Accueil et d'Orientation du Public ;
- Division des Moyens Généraux.

Article 133 : Le Service de Secrétariat comprend deux (2) Divisions :

- Division de Secrétariat ;
- Division des Archives.

Article 134 : Le Service de l'Audit comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Collecte des Données ;
- Division de l'Analyse et de la Synthèse.

Direction de la Programmation Budgétaire (DPB)

Article 135 : La Direction de la Programmation Budgétaire (DPB) est chargée de la préparation du Document de Programmation Budgétaire à Moyen Terme (DPBMT), de l'élaboration des projets de lois de finances et du suivi de l'exécution budgétaire.

La Direction de la Programmation Budgétaire comprend six (6) Services :

- Service du Document de Programmation Budgétaire à Moyen Terme (DPBMT) et du calendrier budgétaire ;
- Service des Lois de Finances ;
- Service chargé des Départements de Souveraineté ;
- Service chargé des secteurs Economiques et de la Gouvernance ;
- Service chargé des Secteurs Productifs ;
- Service chargé des Secteurs Sociaux.

Article 136 : Le Service du Document de Programmation Budgétaire à Moyen Terme (DPBMT) et du calendrier budgétaire est chargé du pilotage et de la consolidation des CDMT sectoriels, de l'élaboration du DPBMT et du suivi du calendrier budgétaire.

Le Service du Document de Programmation Budgétaire à Moyen Terme (DPBMT) et du calendrier budgétaire comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'élaboration du DPBMT ;
- Division du suivi du calendrier budgétaire.

Article 137 : Le Service des Lois de Finances comprend deux (2) Divisions :

- Division de la synthèse des données ;

- Division de la rédaction et l'élaboration des documents des lois de finances.

Article 138 : Les Services Sectoriels comprennent chacun trois (3) Divisions :

- Division de l'élaboration et du suivi, avec les départements techniques concernés, de leurs CDMT sectoriels ;
- Division de la préparation des lois de finances ;
- Division du suivi de l'exécution budgétaire.

Article 139 : Les Services chargés des secteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de la préparation des budgets des départements, qui relèvent de leur périmètre sectoriel. Ils étudient à ce titre leurs budgets, au regard de leur conformité avec les politiques publiques menées par l'Etat, veillent à leur exhaustivité et sincérité, à leur cohérence d'ensemble, à leur présentation suivant les formes et nomenclatures en vigueur et à leur soutenabilité budgétaire.

Ils mènent, sous l'autorité du Directeur, les pré-arbitrages budgétaires techniques et en tiennent la minute.

Direction des Dépenses Communes

Article 140 : La Direction des Dépenses Communes est chargée de la gestion des lignes budgétaires des dépenses communes. Elle est également chargée de l'exécution des dépenses relatives aux contrats de location des bâtiments conventionnés en veille, en outre, au suivi de la soutenabilité budgétaire des engagements pris par l'Etat.

Elle étudie les actes réglementaires et documents ayant une incidence financière soumis au visa de la Direction Générale du Budget, en dehors des actes ayant trait à la solde et aux pensions.

Cette direction est également chargée de la définition, en rapport avec les Directions concernées, des référentiels, méthodes et outils de procédures budgétaires ayant trait à l'utilisation des crédits, aux circulaires de mise en place du budget et au suivi des nomenclatures budgétaires.

Elle est chargée de la gestion des opérations budgétaires communes et de l'émission des actes de dépenses ordonnancées par la Direction Générale du Budget (hors solde et pensions).

La Direction des Dépenses Communes comprend trois (3) Services :

- Service des Opérations Budgétaires Communes et de la Réserve Générale ;
- Service chargé des Relations avec l'Administration ;
- Service des Bâtiments Conventionnés et Administratifs.

Article 141 : Le Service des Opérations Budgétaires Communes et de la Réserve Générale assure la gestion des crédits budgétaires des dépenses communes.

Il produit régulièrement des situations relatives à l'affectation des ressources non allouées. Il prépare les actes de dépenses effectuées sur les crédits budgétaires ordonnancés par la DGB (hors solde, pensions, service de la dette et loyers) et élabore les actes de répartition des crédits non ventilés.

Le Service des Opérations Budgétaires Communes et de la Réserve Générale comprend deux (2) Divisions :

- Division chargée des Relations avec les Entités Autonomes ;
- Division de la Comptabilité.

Article 142 : Le Service chargé des Relations avec l'Administration assure le traitement des dossiers en provenance des différents départements Ministériels. Il établit également des notes techniques portant sur toutes demandes d'allocations supplémentaires, de réaménagement des crédits ou des propositions pouvant aider à la bonne gestion des crédits des départements en question.

Le Service chargé des Relations avec l'Administration comprend quatre (4) Divisions :

- Division chargée des Secteurs de la Souveraineté ;
- Division chargée des Secteurs Economiques, Productifs et de la Gouvernance ;
- Division chargée des Secteurs Sociaux ;
- Division chargée de la Coordination et du Suivi des Dossiers.

Article 143 : Le Service des Bâtiments Conventionnés et Administratifs est chargé de la convention des bâtiments à usage administratif (administration centrale et déconcentrée), et la prise en charge en eau et électricité des bâtiments nouvellement conventionnés ainsi que les résiliations et les dégroupages pour des raisons de non - convenance.

Il prépare également, les actes de dépenses relatives aux loyers et charges locatives

exécutés sur les crédits budgétaires des dépenses communes.

Le Service des Bâtiments Conventionnés et Administratifs comprend deux (2) divisions :

- Division des logements conventionnés et administratifs ;
- Division de la comptabilité.

Direction de la Solde et des Pensions (DSP)

Article 144 : La Direction de la Solde et des Pensions est chargée de l'exécution des dépenses relatives aux traitements, salaires et indemnités des agents de l'Etat quel que soit leur statut à l'exception des personnels régis par des lois et règlement spécifiques ; elle assure la gestion de la dette viagère.

Elle veille à la soutenabilité budgétaire des actes règlementaires ayant une incidence financière en matière de solde et de pensions.

La Direction de la Solde et des Pensions comprend deux (2) Services :

- Service des Pensions et des Régimes Spéciaux ;
- Service Central de la Solde.

Article 145 : Le Service des Pensions et des Régimes Spéciaux gère la dette viagère civile et militaire ainsi que les pensions des parlementaires.

Le Service des Pensions et des Régimes Spéciaux comprend six (6) Divisions :

- Division des Liquidations ;
- Division des Régularisations ;
- Division de la Coordination ;
- Division des Pensions Militaires ;
- Division des Allocations Familiales ;
- Division des Régimes Spéciaux.

Article 146 : Le Service Central de la Solde gère toutes les dépenses des personnels de l'Etat à l'exception des personnels régis par des lois et règlement spécifiques.

Le Service Central de la Solde comprend huit (8) Divisions :

- Division de la Coordination ;
- Division des Personnels Diplomatiques ;
- Six (6) divisions chargées de la gestion des personnels des différents Départements ministériels selon la répartition fixée par arrêté du Ministre.

Direction de la Coordination et des Systèmes d'Information

Article 147 : La Direction de la Coordination et des Systèmes d'Information est chargée de la gestion du système d'information de la Direction Générale du Budget, de la régulation

budgétaire ainsi que de la coordination de l'action des contrôleurs financiers ministériels et comprend quatre (4) Services :

- Service de la Régulation Budgétaire ;
- Service de la Coordination ;
- Service des Etudes ;
- Service de l'Exploitation.

Article 148 : Le Service de la Régulation Budgétaire est chargé de la régulation budgétaire, de la formation et de la centralisation et de l'exploitation des rapports des contrôleurs financiers ministériels.

Le Service de la Régulation Budgétaire comprend deux (2) Divisions :

- Division DAPBI (Documents Annuels de Programmation Budgétaire Initiale) ;
- Division des Actions de Formation.

Article 149 : Le Service de la Coordination est chargé de l'interface avec la direction de la Solde et des Pensions et, le cas échéant, avec les autres structures du Département.

Le Service de la Coordination comprend une (1) Division.

- Division de la Coordination.

Article 150 : Le Service des Etudes est chargé notamment de toutes les études relatives à la réalisation de nouvelles applications et à l'amélioration du niveau de performance des applications existantes.

Le Service des Etudes comprend deux (2) Divisions :

- Division du développement des applications ;
- Division des études techniques.

Article 151 : Le Service d'Exploitation est chargé de l'exploitation des applications Solde et Pensions ainsi que des relations avec les services d'exécution du Budget.

Le Service d'Exploitation comprend trois (3) Divisions :

- Division de l'exploitation solde et pensions ;
- Division sécurisation des systèmes ;
- Division de la paie des établissements publics et des projets.

Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP)

Article 152 : La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargée de :

- L'exécution en recettes et en Dépenses du Budget de l'Etat et de la Centralisation des Comptes ;

- L'élaboration des règles de la Comptabilité Publique ;
- La recherche et la gestion des moyens de trésorerie ;
- La tenue des comptes de la Caisse des Dépôts et Consignations ;
- La tenue de la Caisse des Retraites, des collectivités locales, des établissements publics et des particuliers ;
- La gestion du portefeuille de l'Etat.

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est dirigée par un Directeur Général qui est Trésorier Général et Comptable Principal de l'Etat. Le Directeur Général est assisté par un Directeur Général Adjoint et un conseiller technique qui a rang de Directeur de l'administration centrale.

Article 153 : La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique comprend neuf (9) Directions Centrales, quatorze (14) Directions Régionales, un Service de l'Information, des Renseignements et du Bureau d'Ordre qui lui est rattaché directement et le réseau des comptables publics qui comprend notamment les comptables principaux de l'Etat, dont les paieries.

Chaque Direction Centrale est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Central Adjoint. Chaque paierie est dirigée par un Payeur. Les Payeurs de la Paierie Générale du Trésor (PGT), de la Paierie des Dépenses Déconcentrées de l'Etat (PDDE) et de la Paierie des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires (PPCDC) sont assistés chacun par un Payeur Adjoint.

Les Directions sont :

- Direction de la Centralisation Comptable et de la Gestion de la Trésorerie ;
- Direction des Recettes et de la Caisse Centrale ;
- Direction des Correspondants et Comptes Spéciaux du Trésor ;
- Direction de l'Informatique ;
- Direction des Etudes, de la Réglementation et de la Coopération ;
- Direction des Finances Locales ;
- Direction de l'Audit et du Contrôle Interne ;
- Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux ;
- Direction du Trésor de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou ;
- Quatorze (14) Directions Régionales.

Les Directeurs régionaux ont le rang d'un payeur adjoint.

Un arrêté du Ministre délégué fixera l'organisation administrative et comptable des directions régionales et perceptions déconcentrées de la DGTCP.

Les perceptions de Nouakchott sont rattachées à la Direction des Recettes et de la Caisse Centrale.

Chaque perception de Nouakchott est dirigée par un perceuteur ayant le rang de chef de service assisté par deux chefs de divisions.

Le poste comptable de la Trésorerie de la Région de Nouakchott est rattaché à la direction de la recette et de la caisse centrale. Il est dirigé par un Trésorier ayant le rang de payeur adjoint.

Article 154 : Le Service de l'Information, des Renseignements et du Bureau d'Ordre est chargé de :

- Accueillir les citoyens et leur rendre des services d'information, de renseignement et d'orientation ;
- Superviser les opérations d'affichage des annonces et les avis destinés au public et au personnel ;
- Veiller à l'accomplissement de la mission relative à la communication avec le public ;
- Mettre en place un système d'écoute par la création d'un centre d'appel pour renseigner et informer les usagers de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- Assurer la réception, l'expédition et l'enregistrement du courrier ;
- Assurer la ventilation et le suivi du courrier ;
- Assurer le suivi des circuits de transmission du courrier.

Le Service de l'Information, des Renseignements et du Bureau d'Ordre comprend trois (3) Divisions :

- Division de l'Information et du Renseignement ;
- Division du Bureau d'Ordre ;
- Division du Secrétariat.

Direction de la Centralisation Comptable et de la Gestion de la Trésorerie (DCCGT)

Article 155 : La Direction de la Centralisation Comptable et de la Gestion de la Trésorerie (DCCT) centralise l'ensemble des comptabilités, comptabilise et détermine les modalités des rapprochements comptables du patrimoine de l'Etat et produit les principales

situations de l'Etat, notamment la loi de règlement et ses annexes.

En matière de la Gestion de la Trésorerie, la DCCT est chargée de :

- Etablir les prévisions périodiques des flux d'entrée et sortie de trésorerie ;
- Placer les excédents aux meilleures conditions du marché ;
- Emprunter au meilleur coût ;
- Assurer la gestion des emprunts du Trésor sur le marché, et de la dette ;
- Tenir le compte unique du Trésor.

Le Directeur de la Centralisation et de la Gestion de la Trésorerie (DCCT) joue le rôle du comptable centralisateur de l'Etat pour le compte du Trésorier général. Le comptable centralisateur est chargé des tâches suivantes :

- Centraliser la comptabilité des opérations du budget général, des Fonds de concours, des budgets annexes et des comptes spéciaux ;
- Enregistrer les opérations permettant au Ministre chargé du Budget d'arrêter le compte général de l'Etat ;
- Effectuer pour le compte et au nom des comptables principaux les écritures complémentaires aux opérations de fin d'exercice ;
- Établir les états financiers retraçant la situation de l'exécution budgétaire, la trésorerie et la situation patrimoniale de fin d'exercice ;
- Elaborer les situations à diffuser par la DGTCP (Tableau des Opérations Financières de l'Etat, Situations Mensuelles de Trésorerie, Rapport de suivi des revenus pétroliers).

La Direction de la Centralisation et de la Gestion de la Trésorerie (DCCT) comprend cinq (5) Services :

- Service de la Centralisation ;
- Service de la Balance et de la Qualité Comptable ;
- Service de la Reddition des Comptes de l'Etat ;
- Service de la Gestion de la Trésorerie et de la Dette ;
- Service du Compte Unique du Trésor.

Article 156 : Le Service de la Centralisation met en œuvre les fonctions d'agent comptable central du Trésor.

Le Service de la Centralisation comprend cinq (5) Divisions :

- Division de la Centralisation des Postes Comptables Déconcentrés et Diplomatiques;
- Division de la Centralisation des Dépenses sur RACHAD ;
- Division de Centralisation des Postes des Recettes ;
- Division de Centralisation des autres Ecritures Comptables ;
- Division des Archives.

Article 157 : Le Service de la Balance et de la Qualité Comptable traite la balance générale du trésor et veille à sa qualité comptable.

Le Service de la Balance et de la Qualité Comptable comprend quatre (4) Divisions :

- Division de la Balance ;
- Division de la Qualité Comptable ;
- Division d'Apurement des Comptes d'Imputation Provisoire ;
- Division des immobilisations.

Article 158 : Le Service de la Reddition des Comptes de l'Etat est chargé de la confection de la loi de règlement, des états financiers, de toutes les annexes aux lois de règlement et aux états financiers de la comptabilité patrimoniale et de toutes les situations financières et comptables.

Le Service de la Reddition des Comptes de l'Etat comprend deux (2) Divisions :

- Division des Lois de Règlement ;
- Division des Etats Financiers.

Un arrêté du Ministre délégué fixera les rôles des divisions et la procédure de centralisation ainsi que le personnel habilité à occuper les fonctions de centralisation et leurs avantages.

Article 159 : Le Service de la Gestion de la Trésorerie et de la Dette confectionne le plan de trésorerie de l'Etat, assure la gestion active de la trésorerie de l'Etat et produit toutes les situations nécessaires au rendu-compte sur les opérations de trésorerie de l'Etat.

Il assure en outre l'ingénierie financière concernant la définition des produits d'endettement de l'Etat. Il assure enfin les relations avec la Banque centrale, la gestion du compte unique du Trésor et les rapprochements bancaires y afférents.

En matière de la gestion de la dette, le service est chargé d'assurer les fonctions du comptable public en matière de dette publique. Il est chargé du suivi des conventions, du visa des mandats en liaison avec la paierie générale du Trésor pour les dossiers de mandatement relatifs à la dette et de l'inscription de la dette au bilan de l'Etat.

Le Service de la Gestion de la Trésorerie et de la Dette Comprend quatre (4) Divisions :

- Division de la Gestion de Trésorerie ;
- Division back office, Réglementation, Contrôle des Risques ;
- Division du suivi des conventions de financement ;
- Division de la Comptabilisation de la Dette.

Article 160 :Le Service du Compte Unique du Trésor est chargé de la gestion du compte unique du trésor conformément à la convention entre la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique et la Banque Centrale de Mauritanie. Il est chargé également de la gestion du compte du Trésor au Centre des Chèques Postaux.

Le Service du Compte Unique du Trésor comprend quatre (4)Divisions :

- Division de la Coordination ;
- Division de Réconciliation des Comptes ;
- Division de Suivi du Solde et d'Annonce ;
- Divion du Compte du Trésor au Centre des Chèques Postaux.

Direction des Recettes et de la Caisse Centrale

Article 161 :La Direction des Recettes et de la Caisse Centrale est chargée de :

- Recouvrer les recettes non fiscales assignées à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- Tenir le portefeuille de l'Etat ;
- Pré centraliser les postes comptables chargés des recettes fiscales et non fiscales ;
- Animer le réseau comptable de Nouakchott et postes des recettes ;
- Veiller aux rapprochements entre les recettes encaissées et celles liquidées ;
- Suivre le reste à recouvrer des recettes non fiscales et tenir la situation globale des restes à recouvrer ;
- Suivre le crédit d'enlèvement et les crédits des droits ;
- Gérer les opérations d'encaissement et de décaissements effectuées par la caisse centrale du trésor ;
- Suivre l'encaissement des valeurs du trésor (chèques, traites et virements).

La Direction des Recettes et de la Caisse Centrale comprend trois (3) Services :

- Service de Recouvrement ;
- Service de la Caisse Centrale ;

- Service des valeurs du Trésor.

Article 162 : Le Service de Recouvrement est chargé d'assurer la mobilisation et la comptabilisation des recettes.

Le Service de Recouvrement comprend cinq (5) Divisions :

- Division des Perceptions des Recettes ;
- Division des Recettes Diverses ;
- Division des Oppositions ;
- Division de Rapprochement ;
- Division du Fonds National des Revenus des Hydrocarbures (FNRH).

Article 163 :Le Service de la Caisse Centrale est chargé des paiements et encaissements par caisse, de la tenue de la comptabilité des opérations comptables effectuées par caisse, de la réception et envoi des fonds, du suivi du portefeuille de l'Etat, de la gestion des valeurs inactives et de la tenue de l'échéancier des traites. Il gère la trésorerie de la caisse.

Le Service de la Caisse Centrale comprend quatre (4) Divisions :

- Division de la Comptabilité de la Caisse Centrale ;
- Division des Valeurs Inactives ;
- Division des Mouvements de Fonds ;
- Division des Opérations Courantes.

Article 164 : Le Service des Valeurs du Trésor est chargé :

- Des prises en charge des chèques bancaires, chèques du Trésor, chèques CCP et traites dégagés par les différents postes comptables ;
- Du suivi des valeurs en question jusqu'à l'encaissement dans les comptes courants du Trésor.

Le Service des Valeurs du Trésor comprend deux (2) Divisions :

- Division des Prises en charge des Chèques Bancaires, Chèque du Trésor et Traités ;
- Division de la Compensation.

Direction des Correspondants et des Comptes Spéciaux du Trésor (DCCST)

Article 165 :La Direction des Correspondants et Comptes Spéciaux du Trésor est chargée de :

- Tenir les comptes des déposants obligatoires ;
- Fournir les services bancaires aux déposants ;
- Tenir les comptes spéciaux du trésor ;
- Tenir le compte des dépôts et consignation ;
- Tenir le compte d'avance des régies ;
- Tenir la caisse de retraite ;

- Suivre le paiement des pensions.

La Direction des Correspondants et Comptes Spéciaux du Trésor comprend trois (3) Services :

- Service Dépôts de Fonds Trésor ;
- Service des Régies d'avance ;
- Service des Comptes Spéciaux et Comptes à répartir.

Article 166 : Le Service des Dépôts de Fonds assure la tenue des comptes des déposants obligatoires au Trésor et la fourniture de services bancaires aux titulaires de ces comptes.

Le Service des Dépôts de Fonds comprend quatre (4) Divisions :

- Division de la Caisse des Retraites ;
- Division des Déposants ;
- Division de la Caisse des Dépôts et Consignations ;
- Division du Règlement et des Rejets.

Article 167 : Le Service des Régies d'avance est chargé de :

- La gestion des comptes de dépôts ouverts au nom des régisseurs d'avance ;
- Le suivi avec le comptable assignataire de la justification et de l'apurement des avances accordées ;
- Le renouvellement et la clôture des comptes des régies d'avance ;
- La tenue des arrêtés autorisant la création des régies d'avance ;
- La tenue des identités et des spécimens de signature des régisseurs ;
- Le suivi de la balance des régies d'avances et l'élaboration des rapports périodiques sur les régies d'avance.

Le Service des Régies d'avance comprend deux (2) Divisions :

- Division des Fonds de Dossiers et d'Apurement ;
- Division de Certification et de Règlement.

Article 168 : Le Service des Comptes Spéciaux et des comptes à répartir est chargé de :

- Tenir les comptes spéciaux du trésor ;
- Participer à la préparation des textes réglementaires régissant les comptes spéciaux du Trésor ;
- Faire les communications des recettes des CAS ;
- Tenir les comptes de fonds communs, fonds d'équipement et les fonds d'intéressement....

Le Service des Comptes Spéciaux et Comptes à répartir comprend deux (2) Divisions :

- Division des Comptes Spéciaux ;
- Division des Comptes à Répartir.

Direction de l'Informatique

Article 169 : La Direction de l'Informatique est chargée de :

- Préparer le projet du plan informatique de la DGTCP, identifier les besoins, les choix techniques et les priorités ;
- Préparer la description des procédures de travail et élaborer les cahiers des charges administratifs relatifs aux applications à développer ;
- Réceptionner et valider les applications développées, assurer leur exécution et veiller à la mise en place et à l'entretien des équipements appropriés ;
- Veiller à la sécurité des équipements et des applications développés ;
- Assurer la gestion des applications informatiques et leur exploitation dans les divers services de la DGTCP ;
- Étudier, développer, exploiter et assurer la maintenance des applications spécifiques de la DGTCP ;
- Participer à la concrétisation du programme de l'administration communicante, développer les services en ligne et veiller à leur suivi.

Elle comprend trois (3) Services et un pôle des développeurs en informatique :

- Service des Systèmes d'Information ;
- Service d'Administration d'Infrastructure ;
- Service de Gestion des Projets Informatiques ;
- Pôle des Développeurs en Informatique.

Article 170 : Le Service du Système d'Information est chargé du développement et de la maintenance des applications informatiques, du Portail du Trésor Public, de l'internet, de la messagerie interne.

Le Service du Système d'Information comprend deux (2) Divisions :

- Division des systèmes d'exploitation et des bases de données ;
- Division support (assistance, formation et déploiement des solutions).

Article 171 : Le Service d'Administration d'Infrastructure est chargé de l'administration des infrastructures informatiques de la

Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Le Service d'Administration d'Infrastructure comprend deux (2) Divisions :

- Division Réseaux et Support Technique ;
- Division de la Sécurité et de la Maintenance.

Article 172 : Le Service de Gestion des Projets Informatiques est chargé de la conception, de la mise en œuvre et du suivi de l'ensemble des projets informatiques de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Le Service de Gestion des Projets Informatiques comprend deux (2) Divisions :

- Division Génie Logiciel ;
- Division des Etudes et Développements.

Article 173 : Le Pôle des Développeurs en Informatique est chargé du développement et de la conception des systèmes d'information de la DGTCP et des applications métiers.

Ce pôle est composé de cinq (5) ingénieurs en informatique, ayant rang de chef de service. Le pôle est rattaché directement au directeur de l'informatique.

Direction des Etudes, de la Réglementation et de la Coopération

Article 174 : La Direction des Etudes, de la Réglementation et de la Coopération est chargée de :

- Etudier et préparer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux structures et aux procédures comptables de l'Etat, ainsi que la prise des mesures nécessaires à leur application ;
- Conduire toutes les études et réformes relatives à la comptabilité publique et préparer et mettre à jour les instructions générales et notes d'explication ou d'application des dispositions législatives et réglementaires relatives à la comptabilité publique ;
- Elaborer les règles et les normes comptables de l'Etat ;
- Etablir et mettre à jour les modèles des comptes de gestion, des comptes financiers ainsi que les documents comptables exigés en vertu du règlement général de la gestion budgétaire et de la comptabilité publique ou tout autre texte législatif ou réglementaire ;

- Mener les études relatives au développement des modalités d'exécution des dépenses publiques ;
- Assurer l'assistance et l'encadrement des comptables et des agents des services extérieurs de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique dans l'application des procédures comptables ;
- Etudier et organiser les procédures de recouvrement des recettes non fiscales ;
- Réaliser les études relatives aux opérations de trésorerie et à la gestion des liquidités et participer au développement des moyens de paiement ;
- Concevoir et établir les statistiques relatives à la gestion des deniers publics et à l'exécution des budgets et préparer les rapports mensuels ;
- Assurer la coordination avec les différents ministères et structures en matière d'échange et d'exploitation des données ;
- Animer le Portail de la DGTCP.

La Direction des Etudes, de la Réglementation et de la Coopération comprend trois (3) Services :

- Service des Etudes et de la Réglementation ;
- Service de la Coopération et du Suivi du Plan d'action ;
- Service des Statistiques des Finances Publiques.

Article 175 : Le Service des Etudes et de la Réglementation est chargé de :

- Concevoir, mettre en œuvre et assurer l'appropriation de la réforme comptable ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre de la comptabilité patrimoniale de l'Etat ;
- Mener les études relatives au développement des modalités d'exécution des dépenses publiques ;
- Assurer l'assistance et l'encadrement des comptables et des agents des services extérieurs de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique dans l'application des procédures comptables ;

- Étudier et organiser les procédures de recouvrement des recettes non fiscales ;
- Réaliser les études relatives aux opérations de trésorerie et à la gestion des liquidités et participer au développement des moyens de paiement ;
- Étudier et préparer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux structures et aux procédures comptables de l'Etat ainsi que la prise des mesures nécessaires à leur application ;
- Élaborer les règles et les normes comptables de l'Etat ainsi que les instructions comptables y afférentes ;
- Tenir le secrétariat du comité des normes comptables et préparer ses ordres du jour.

Le Service des Etudes et de la Réglementation comprend deux (2) Divisions :

- Division des Etudes ;
- Division de la Réglementation.

Article 176 : Le Service de la Coopération et du Suivi du Plan d'action est chargé de la coordination de la coopération bilatérale et multilatérale. Il assure également, la coordination avec les différents ministères et structures en matière d'échange et d'exploitation des données.

En matière de suivi du plan d'action, il est chargé de :

- La coordination et du pilotage du plan stratégique et du plan d'action de la DGTCP ;
- Le suivi de la mise en œuvre des actions inscrites au plan stratégique relevant des directions de la DGTCP ;
- L'élaboration du planning et la tenue du secrétariat des réunions périodiques permettant le suivi efficace de la mise en œuvre du plan stratégique et du plan d'action ;
- La consolidation des rapports d'expertise et le suivi de leurs recommandations.

Le Service de la Coopération et du Suivi du Plan d'action comprend trois (3) Divisions :

- Division de la Coordination ;
- Division des Partenaires Techniques et Financiers ;
- Division du Plan d'action.

Article 177 : Le Service des Statistiques des Finances Publiques est chargé de :

- Concevoir et établir les statistiques relatives à la gestion des finances publiques et à l'exécution des budgets et la préparation des rapports mensuels ;
- Élaborer toutes les études et statistiques demandées par le Directeur Général ;
- Suivre les indicateurs macroéconomiques du pays et les indicateurs de performance de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Direction des Finances Locales (DFL)

Article 178 : La Direction des Finances Locales est chargée de la réforme et de la modernisation des finances locales, de l'élaboration et de la diffusion de statistiques communales, de la formation des Receveurs municipaux, de l'informatisation des postes non centralisateurs, du soutien au réseau comptable et de l'amélioration de la qualité comptable (tenue et reddition des comptes) des comptabilités des Receveurs municipaux.

Elle comprend deux (2) Services :

- Service des Statistiques Communales et de la Formation des Receveurs Municipaux ;
- Service de la mise en état d'examen des comptes de gestion des Receveurs municipaux et de la qualité comptable.

Article 179 : Le Service des Statistiques Communales et de la Formation des Receveurs Municipaux participe aux réunions des commissions de tutelle sur les budgets communaux, fournit les statistiques communales au ministère en charge de la Décentralisation et prépare le plan de formation des Receveurs municipaux.

Le Service des Statistiques Communales et de la Formation des Receveurs Municipaux comprend deux (2) Divisions :

- Division des Statistiques Communales ;
- Division de la Formation des Receveurs Municipaux.

Article 180 : Le Service de la mise en état d'examen des comptes de gestion des receveurs municipaux et de la qualité comptable est chargé du suivi du Système Intégré de Gestion Locale des Receveurs municipaux, de l'effectivité du compte rendu des comptes de gestion et de leur mise en état d'examen, de l'établissement et de la révision de la réglementation en matière de finances

locales, des fonctions support pour le réseau des Receveurs municipaux.

Le Service de la mise en état d'examen des comptes de gestion des receveurs municipaux et de la qualité comptable comprend deux (2) Divisions :

- Division des Comptes de Gestion et de la Qualité Comptable ;
- Division du Suivi du Système d'Information, de la Réglementation et du Réseau Comptable.

Direction de l'Audit et du Contrôle Interne (DACI)

Article 181 : La Direction de l'Audit et du Contrôle Interne est chargée du contrôle, de la vérification et de l'audit des services centraux et des postes comptables, tant du point de vue des finances de l'Etat que des finances locales. Elle comprend cinq (5) auditeurs principaux, quinze (15) auditeurs, quinze (15) vérificateurs et un assistant administratif ayant rang de chef de division. L'auditeur principal a rang de directeur adjoint, l'auditeur ainsi que le vérificateur ont rang de chef de service.

La procédure d'audit, de vérification et de contrôle interne ainsi que l'organisation de la Direction de l'Audit et du Contrôle Interne sont fixées par un arrêté portant adoption de la charte de l'audit au sein de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux (DRHMG)

Article 182 : La Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux est chargée de la gestion des moyens de la Direction Générale. Elle comprend trois (3) Services :

- Service des Ressources Humaines ;
- Service des Moyens Généraux et des Affaires Administratives ;
- Service des Archives.

Article 183 : Le Service des Ressources Humaines comprend deux (2) Divisions :

- Division du Personnel ;
- Division de la Formation.

Article 184 : Le Service des Moyens Généraux et des Affaires Administratives comprend deux (2) Divisions :

- Division des Moyens Généraux ;
- Division des Affaires Administratives.

Article 185 : Le Service des Archives est dirigé par un archiviste de formation, qui supervise directement toute l'archive des documents non comptables de la DGTCP. Il

diffuse les règles de la tenue des archives et en suit le respect. Il détermine la destination des archives vivantes des structures dissoutes.

Le Service supervise tous les transferts entre les services des archives et les transferts à la cour des comptes ou à l'archive définitive.

Le Service des Archives comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Organisation et de la Tenue des Archives ;
- Division de l'Archivage Numérique.

La Division de l'Organisation et de la Tenue des Archives est chargée de la conception de la tenue et de la classification de toutes les archives du Trésor.

La Division de l'Archivage Numérique est chargée de la mise en place et de la tenue de l'archive centrale numérique.

Direction du Trésor de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou

Article 186 : La Direction du Trésor de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou « DTWDN » est un poste comptable déconcentré du Trésor Public, placé sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

La Direction du Trésor de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou (DTWDN) est dirigée par un Directeur ayant la qualité de comptable principal de l'Etat. Le Directeur du Trésor de la Wilaya Nouadhibou est le trésorier de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou. La DTWDN dispose d'un réseau de comptables secondaires constitué des perceptions des domaines et du Trésor Public situées dans le territoire de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou.

Article 187 : La Direction du Trésor de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou est chargée de :

- Concourir à la tenue et à l'établissement des comptes ;
- S'assurer de la sincérité des enregistrements comptables et veiller au respect des procédures comptables ;
- Apposer son visa attestant la régularité des dépenses déconcentrées de l'Etat à la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou ainsi qu'au règlement desdites dépenses ;
- Centraliser les comptabilités du réseau comptable de la DTWDN ;
- Contrôler, vérifier, apurer et apposer un visa de centralisation des opérations comptables effectuées sous sa responsabilité par les comptables

secondaires au niveau de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou ;

- Encadrer, suivre et superviser les activités des comptables secondaires qui lui sont rattachés ;
- Veiller au recouvrement des recettes non fiscales dans la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou ;
- Veiller aux rapprochements entre les recettes encaissées et celles liquidées ;
- Prendre en charge les chèques bancaires, chèques du trésor, chèques CCP, traites et les fonds en espèces dégagés par les différents postes comptables situés à la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou ;
- Suivre les valeurs jusqu'à l'encaissement dans le compte de la Direction du Trésor de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou ouvert à la BCM de Nouadhibou ;
- Traiter toutes les questions et autres opérations ayant trait au règlement des dépenses déconcentrées de l'Etat au niveau de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou, en collaboration avec les services concernés ;
- Traiter toutes les questions et autres opérations ayant trait aux recouvrements des recettes assignées au poste comptable du réseau de la Trésorerie de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou.

Le Directeur du Trésor de la Wilaya de Dhakhlet Nouadhibou assure la fonction de receveur municipal des communes de la Moughataa de Nouadhibou et de Trésorier de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou.

La Direction du Trésor de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou comprend (2) Services :

- Service des Dépenses et de la Comptabilité ;
- Service du Recouvrement.

Article 188 : Le Service des Dépenses et de la Comptabilité est chargé :

- Du visa et du règlement des dépenses de l'Etat assignées aux postes comptables de la DTWDN ;
- Du visa et du règlement des dépenses des communes de la Moughataa de Nouadhibou ;
- Du visa et du règlement des dépenses de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou ;
- De l'apurement et du visa de centralisation des opérations

comptables effectuées par les comptables secondaires du réseau de la DTWDN ;

- De la tenue de la comptabilité des opérations comptables effectuées par la caisse ;
- De la saisie informatique des données comptables des postes comptables non informatisés et de l'apurement et du visa de centralisation des opérations comptables effectuées par les comptables secondaires du réseau sur le territoire de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou ;
- De la prise en charge des notifications des crédits assignées au poste comptable secondaire du réseau de la DTWDN ;
- De l'exécution et du suivi des mouvements de fonds des comptes de disponibilité du réseau comptable de la DTWDN ;
- De la tenue de la comptabilité, et de l'établissement des différents documents comptables et situations périodiques de la DTWDN ;
- De l'analyse et du contrôle des documents statistiques et comptables des postes comptables secondaires qui sont rattachés à la DTWDN ;
- De la confection des comptes de gestion sur chiffre et d'assurer l'archivage numérique et l'archivage sur pièces dudit compte de gestion.

Le Service des Dépenses et de la Comptabilité comprend deux (2) Divisions :

- Division des Dépenses ;
- Division de la Caisse et de la Comptabilité.

Article 189 :Le Service du Recouvrement est chargé :

- D'assurer la mobilisation et le recouvrement des recettes non fiscales de l'Etat assignées aux postes comptables de la DTWDN ;
- D'assurer la mobilisation et le recouvrement de recettes des communes de la moughataa de Nouadhibou ;
- D'assurer la mobilisation et le recouvrement de recettes de la wilaya de Dakhlet Nouadhibou ;
- De Superviser la mobilisation et le recouvrement de recettes assignées aux

postes comptables rattachés à la DTWDN.

Le Service du Recouvrement comprend deux (2) Divisions :

- Division de Recettes de l'Etat et des Collectivités Territoriales ;
- Division des Mouvements des Fonds.

La Paierie Générale du Trésor (PGT)

Article 190 : La Paierie Générale du Trésor (PGT) est un poste comptable déconcentré du Trésor Public, placé sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

La Paierie Générale du Trésor est chargée de :

- L'exécution des dépenses du personnel et du matériel de l'Etat au niveau central ;
- Le contrôle et le règlement des dépenses du budget général de l'Etat et des comptes spéciaux du Trésor, assignées à son niveau ;
- Le contrôle de la gestion des régies d'avances de l'Etat et de l'apurement de leurs opérations ;
- L'apposition du visa de centralisation des opérations comptables effectuées sous sa responsabilité ;
- Toutes questions et autres opérations ayant trait au règlement des dépenses publiques au niveau central, en collaboration avec les services concernés.

La Paierie Générale du Trésor comprend quatre (4) Services :

- Service des Dépenses du Matériel ;
- Service de la Comptabilité et du Compte de Gestion ;
- Service des Dépenses du Personnel ;
- Service des Règlements et des Rejets.

Article 191 : Le Service des Dépenses du Matériel est chargé de :

- Vérifier, contrôler et viser les dépenses de matériel, les dépenses sur marchés et les mises à disposition du budget de l'Etat ;
- Contrôler la gestion des régies d'avances et l'apurement de leurs opérations et de suivre les avances budgétaires ;
- Classer les marchés et suivre leurs décomptes, ainsi que de tenir le fichier des mises à disposition et de classer les copies de décisions ;

- Régler les dépenses au niveau de la PCT, ainsi que de suivre l'exécution des chèques.

Le Service des Dépenses du Matériel comprend trois (3) Divisions :

- Division chargée des Dépenses du Matériel ;
- Division des Oppositions ;
- Division des Mises à Dispositions, des Marchés et des Avances.

Article 192 : Le Service de la Comptabilité et du Compte de Gestion est chargé :

- De la vérification, du contrôle et de la validation des opérations comptables de la paierie générale du Trésor ;
- Du suivi du compte de disponibilité, de la confection des états de concordance et l'établissement des différents documents comptables et situations périodiques ;
- De la confection du compte de gestion sur chiffres, de l'archivage numérique et de l'archivage sur pièces ;

Le Service de la Comptabilité et du Compte de Gestion comprend deux (2) Divisions :

- Division du Compte de Gestion ;
- Division de la Comptabilité.

Article 193 : Le Service des Dépenses du Personnel est chargé de la vérification, du contrôle, du visa et du règlement des dépenses de personnel du budget de l'Etat.

Le Service des Dépenses du Personnel comprend deux (2) Divisions :

- Division des Dépenses de Personnel ;
- Division du Contrôle des Salaires.

Article 194 : Le Service des Règlements et des Rejets est chargé du règlement des dépenses au niveau de la PCT, ainsi que du suivi de l'exécution des chèques.

Le Service des Règlements et des Rejets comprend deux (2) Divisions :

- Division du Règlement ;
- Division des Rejets.

La Paierie Générale du Trésor est dirigée par le Payeur Général du Trésor qui est comptable principal de l'Etat avec rang de Directeur Central.

La Paierie Générale du Trésor est assignataire des dépenses de l'Etat afférentes aux titres budgétaires de son ressort.

Paierie des Dépenses Déconcentrées de l'Etat (PDDE)

Article 195 : La Paierie des Dépenses Déconcentrées de l'Etat (PDDE) est un poste

comptable déconcentré du Trésor Public placé sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

La Paierie des Dépenses Déconcentrées de l'Etat est chargée de :

- Concourir à la tenue et à l'établissement des comptes de l'Etat, s'assurer de la sincérité des enregistrements comptables et veiller au respect des procédures comptables de l'Etat ;
- Contrôler, vérifier, apurer et apposer un visa de centralisation des opérations comptables effectuées sous sa responsabilité par les comptables secondaires du réseau dont elle dispose sur le territoire national ;
- Encadrer, suivre et superviser les activités du réseau des comptables secondaires qui lui sont rattachés ;
- Toutes questions et autres opérations ayant trait aux dépenses déconcentrées de l'Etat sur le territoire national en collaboration avec les services concernés.

La Paierie des Dépenses Déconcentrées de l'Etat comprend deux (2) services :

- Service des Agences ;
- Service de la Comptabilité et du Compte de Gestion.

Article 196 :Le Service des Agences est chargé de la saisie informatique des données comptables des postes comptables non informatisés mais également de l'apurement et visa de centralisation des opérations comptables effectuées par les comptables secondaires du réseau du Payeur des Dépenses Déconcentrées de l'Etat sur le territoire national.

Le Service des Agences comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Apurement et Visa de Centralisation ;
- Division de la Saisie Informatique de la Comptabilité.

Article 197 :Le Service de la Comptabilité et du Compte de Gestion est chargé des prises en charge des notifications des crédits assignés aux postes comptables secondaires du réseau du Payeur des Dépenses Déconcentrées de l'Etat sur le territoire national. Il est chargé aussi de l'exécution et du suivi des mouvements de fonds des comptes de disponibilité.

Il est chargé également de l'analyse et du contrôle des documents statistiques et comptables des postes comptables secondaires qui sont rattachés au Payeur des Dépenses Déconcentrées de l'Etat sur le territoire national.

Le Service de la Comptabilité et du Compte de Gestion est chargé de la tenue de la comptabilité de la Paierie, de l'établissement des différents documents comptables et situations périodiques.

Enfin, il est chargé de la confection du compte de gestion sur chiffres, de l'archivage numérique et de l'archivage sur pièces.

Le Service de la Comptabilité et du Compte de Gestion comprend deux (2) Divisions :

- Division des Mouvements de Fonds et du Suivi des Notifications ;
- Division du Compte de Gestion.

La Paierie des Dépenses Déconcentrées de l'Etat est dirigée par le Payeur des Dépenses Déconcentrées de l'Etat qui est comptable principal de l'Etat avec rang de Directeur Central.

La Paierie des Dépenses Déconcentrées de l'Etat est assignataire des dépenses de l'Etat au niveau déconcentré sur le territoire national.

Paierie des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires (PPDC)

Article 198 : La Paierie des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires (PPDC) est un poste comptable déconcentré du Trésor Public placé sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

La Paierie des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires est chargée de :

- Concourir à la tenue et à l'établissement des comptes de l'Etat, s'assurer de la sincérité des enregistrements comptables et veiller au respect des procédures comptables de l'Etat ;
- Encadrer, suivre et superviser les activités du réseau des comptables secondaires qui lui sont rattachés ;
- Contrôler, vérifier, apurer et apposer un visa de centralisation des opérations comptables effectuées sous sa responsabilité par les comptables des Postes Diplomatiques et Consulaires ;
- Toutes questions et autres opérations ayant trait aux dépenses des comptables des Postes Diplomatiques

et Consulaires en collaboration avec les services concernés.

La Paierie des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires comprend deux (2) Services :

- Service des Agences ;
- Service de la Comptabilité et du Compte de Gestion.

Article 199 : Le Service des Agences est chargé de la saisie informatique des données comptables des postes comptables non informatisés mais également de l'apurement et visa de centralisation des opérations comptables effectuées par les comptables secondaires du réseau du Payeur des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires à l'étranger.

Le Service des Agences comprend quatre (4) Divisions :

- Division de l'apurement des postes comptables de la zone Europe ;
- Division d'apurement des postes comptables de la zone Afrique ;
- Division d'apurement du reste des postes comptables diplomatiques ;
- Division de la saisie informatique de la comptabilité.

Article 200 : Le Service de la Comptabilité et du Compte de Gestion est chargé des prises en charge des notifications des crédits assignés aux postes comptables diplomatiques et consulaires.

Il est chargé aussi de l'exécution et du suivi des mouvements de fonds des comptes de disponibilité.

Il est chargé également de l'analyse et du contrôle des documents statistiques et comptables des postes comptables secondaires qui sont rattachés au Payeur des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires.

Le service de la comptabilité est chargé de la tenue de la comptabilité de la Paierie, de l'établissement des différents documents comptables et situations périodiques.

Enfin, il est chargé de la confection du compte de gestion sur chiffres, de l'archivage numérique et de l'archivage sur pièces.

Le Service de la Comptabilité et du Compte de Gestion comprend deux (2) Divisions :

- Division des Mouvements de Fonds et du Suivi des Notifications ;
- Division du Compte de Gestion.

La Paierie des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires est dirigée par le

Payeur des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires qui est comptable principal de l'Etat avec rang de Directeur de Services.

La Paierie des Postes Comptables Diplomatiques et Consulaires est assignataire des dépenses de l'Etat en dehors du territoire national.

Article 201 : Il est créé autant de départements comptables ministériels (DCM) que nécessaire. Le ressort de chaque DCM sera fixé dans l'arrêté de création du poste comptable.

Ce ressort contient les départements ministériels dont le Chef de DCM est comptable assignataire.

Les Départements Comptables Ministériels sont des postes comptables déconcentrés du Trésor Public placés sous l'autorité et le contrôle du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Les Départements Comptables Ministériels sont chargés de :

- Concourir à la tenue et à l'établissement des comptes de l'Etat, s'assurer de la sincérité des enregistrements comptables et veiller au respect des procédures comptables de l'Etat ;
- Contrôler, vérifier, apurer et viser les dépenses de l'Etat pour les ministères de leur ressort.

Les Départements Comptables Ministériels (DCM) comprennent chacun deux (2) Services :

- Service du Visa ;
- Service du Règlement.

L'organisation des DCM sera précisée par arrêté du Ministre.

Les Départements Comptables Ministériels sont dirigés par des Chefs des DCM qui sont comptables principaux de l'Etat avec rang de Directeur Central.

Les Départements Comptables Ministériels sont assignataires des dépenses de l'Etat pour les ministères de leur ressort.

Les DCM se substitueront à la Paierie Générale du Trésor (PGT) dans toutes ses missions pour les départements ministériels de leur ressort.

Article 202 : Le Payeur Général du Trésor est le Chef du DCM du Ministère Délégué, chargé en outre de certaines opérations comptables spécifiques de l'Etat.

Article 203 : Les primes d'intéressements spécifiques des Directions d'appui et des

comptables principaux du Trésor sont fixées par arrêté du Ministre délégué.

Article 204 : Les attributions des Services et Divisions de la DGTCP sont précisées suivant un arrêté du Ministre Délégué.

Direction Générale des Impôts (DGI)

Article 205 : La Direction Générale des Impôts est chargée de l'établissement de l'assiette, du contrôle, de l'action en recouvrement et du recouvrement de l'ensemble des impôts et taxes prévus par le Code Général des Impôts. Elle participe à l'élaboration des Lois de Finances et donne son avis sur tous les textes législatifs et réglementaires comportant des dispositions d'ordre fiscal.

L'assiette, la liquidation, le contrôle, l'action en recouvrement, le recouvrement et le contentieux de la Taxe spéciale sur les Assurances relève de la compétence exclusive de la Direction Générale des Impôts.

La Direction Générale des Impôts est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint et comprend un Conseiller Technique ayant rang de Directeur Central, cinq (5) structures rattachées au Directeur Général, trois (3) Directions Centrales et huit (8) Directions Opérationnelles.

Les structures rattachées sont :

- L'Inspection Principale des Services dirigée par un Inspecteur Principal ayant rang de Directeur Central et assisté par quatre (4) Inspecteurs ayant rang de chefs Services ;
- La Cellule chargée de la Communication, de l'Orientation et de Conseil aux Contribuables. Cette Cellule est dirigée par un Responsable ayant rang de Directeur Central. Les règles d'organisation et de fonctionnement de la Cellule seront définies par arrêté du Ministre Délégué ;
- Le Service Administratif comprend trois (3) Divisions : Division du Secrétariat, Division des Ressources Humaines et Division des Moyens Généraux ;
- L'Unité chargée de la Gestion du Risque, coordonnée par un Responsable ayant rang de chef de Service et assisté par trois (3) Cadres ayant rang de chef de Division ;
- L'Unité d'Echange de Renseignements à des fins Fiscales, dont le responsable a rang de chef de Division.

Les Directions Centrales sont :

- La Direction de l'Immatriculation, des Etudes, des Réformes Fiscales et de la Formation ;
- La Direction de la Législation et du Contentieux ;
- La Direction de la Centralisation de la Comptabilité et de l'Appui au Recouvrement.

Les Directions Opérationnelles sont :

- Direction de la Vérification et des Enquêtes Fiscales ;
- Direction de l'Informatique ;
- Direction des Grandes Entreprises ;
- Direction des Entités Publiques ;
- Direction des Moyennes Entreprises de Nouakchott ;
- Direction Régionale des Impôts Zone Nord ;
- Direction Régionale des Impôts Zone Sud ;
- Direction Régionale des Impôts Zone Est.

Chaque Direction est Dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint.

Les Directions Centrales

Direction de l'Immatriculation, des Etudes, des Réformes Fiscales et de la Formation (DERFF)

Article 206 : La Direction de l'Immatriculation, des Etudes, des Réformes Fiscales et de la Formation est chargée de :

- L'immatriculation des contribuables ;
- La réalisation d'études prospectives en vue de la définition des plans d'action de la Direction Générale des Impôts ;
- La centralisation des données statistiques sur les émissions et le recouvrement des impôts, droits et taxes ;
- La production de l'analyse et l'exploitation des statistiques de la Direction Générale des impôts ;
- La préparation des simulations fiscales ;
- L'évaluation des performances des services gestionnaires ;
- L'élaboration et du suivi des plans d'action et des indicateurs de performance de la Direction Générale des Impôts ;
- La promotion du civisme fiscal ;
- L'encadrement des stages pratiques accordés aux étudiants et autres personnes en formation ;

- L'élaboration de la politique pluriannuelle de formation continue et des modules de formation de la DGI en collaboration avec les écoles de formation ;
- L'élaboration, le suivi des plans de formation du personnel ;
- La gestion des stages prévus dans le cadre des plans d'action.

La Direction de l'Immatriculation, des Etudes, des Réformes Fiscales et de la Formation comprend trois (3) Services :

- Service de l'Immatriculation et du Suivi du Répertoire des Contribuables ;
- Service des Etudes ;
- Service des Réformes Fiscales et de la Formation.

Article 207 : Le Service de l'Immatriculation et du Suivi du Répertoire des Contribuables comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Immatriculation ;
- Division du Suivi et de la mise à jour du répertoire des Contribuables.

Article 208 : Le Service des Etudes comprend deux (2) Divisions :

- Division des Etudes ;
- Division de la Statistique et de la Synthèse.

Article 209 : Le Service des Réformes Fiscales et de la Formation comprend deux (2) Divisions :

- Division des Réformes Fiscales ;
- Division de la Formation.

Direction de la Législation et du Contentieux (DLC)

Article 210 : La Direction de la Législation et du Contentieux est chargée :

- De L'élaboration, en liaison avec les départements ministériels compétents, des textes législatifs et réglementaires en matière d'impôts directs et indirects, y compris tous droits et taxes dont la compétence relève de la Direction Générale des Impôts ;
- De la coordination des travaux relatifs aux projets et propositions de textes législatifs et réglementaires relevant de son domaine de compétence ;
- De l'évaluation et du suivi de l'application de la doctrine administrative ;
- Du suivi des questions relatives à la conclusion et à l'application des conventions et accords fiscaux ainsi

que des relations avec les missions diplomatiques, les organisations et les organismes internationaux ;

- De l'aide et l'encadrement des contribuables ;
- De la documentation fiscale ;
- Du suivi et la coordination du traitement des recours contentieux et gracieux en matière fiscale ;
- De la réalisation des études relatives à l'amélioration du traitement du contentieux ;
- De l'instruction et l'apurement des recours contentieux et gracieux en matière fiscale ;
- De l'instruction des dossiers susceptibles de donner lieu à des poursuites pénales pour infraction fiscale ;
- Du suivi des plaintes pour fraude fiscale.

La Direction de la Législation et du Contentieux comprend deux (2) Services :

- Service de la Législation et des Relations Internationales ;
- Service du Contentieux.

Article 211 : Le Service de la Législation et des Relations Internationales comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Législation et de la Documentation ;
- Division des Relations Internationales.

Article 212 : Le Service du Contentieux comprend deux (2) Divisions :

- Division du Contentieux de la Fiscalité du Régime Réel ;
- Division du Contentieux de la Fiscalité du Régime Forfaitaire.

Direction de la Centralisation de la Comptabilité et d'Appui au Recouvrement (DCCAR)

Article 213 : La Direction de la Centralisation de la Comptabilité et d'Appui au Recouvrement est chargée :

- Du suivi et de l'animation de l'action en recouvrement ;
- De la centralisation des écritures comptables et des relations avec la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- Du suivi administratif du réseau comptable de la Direction Générale des Impôts ;

- De la collecte, la consolidation et l'analyse des statistiques des émissions et recouvrement des impôts et taxes ;
- De la tenue des états statistiques et l'élaboration des prévisions sur le recouvrement ;
- Du développement de stratégies visant à la réduction des restes à recouvrer ;
- De la préparation des instructions et circulaires fixant les règles de recouvrement des impôts et taxes en relation avec la Direction de la Législation et du Contentieux.

La Direction de la Centralisation de la Comptabilité et d'Appui au Recouvrement comprend deux (2) Services :

- Service de la Centralisation de la Comptabilité ;
- Service de l'Appui au Recouvrement.

Article 214 : Le Service de la Centralisation de la Comptabilité est chargé du suivi des prises en charge, du recouvrement et de la centralisation des écritures comptables.

Le Service de la Centralisation de la Comptabilité comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi des Emissions, des Recouvrements et des Restes à Recouvrer. Elle établit les statistiques périodiques ;
- Division de la Centralisation des Ecritures Comptables et des Relations avec la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 215 : Le service de l'Appui au Recouvrement comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'animation du recouvrement. Elle est chargée de la conception de la stratégie et des procédures de recouvrement et la formation et l'appui technique aux agents de poursuite ;
- Division du recouvrement des restes à recouvrer. Elle est chargée du recouvrement des arriérées de la fiscalité personnelle et de la gestion de la procédure des admissions en non-valeurs.

Les Directions Opérationnelles

Direction de la Vérification et des Enquêtes Fiscales (DVEF)

Article 216 : La Direction de la Vérification et des Enquêtes Fiscales est chargée :

- De la programmation, du suivi, de l'animation des contrôles et des vérifications ;

- De la consolidation et de l'évaluation des données relatives au contrôle fiscal ;
- Des enquêtes en vue de la recherche et la collecte d'informations, des renseignements et de données permettant la découverte de la matière imposable ;
- Du suivi de l'exploitation des informations et renseignements ;
- De l'élaboration des monographies à but fiscal ;
- Des investigations et constatations des manquements et infractions à la législation fiscale ;
- Des contrôles et vérifications sur place des entreprises.

La Direction de la Vérification et des Enquêtes Fiscales comprend trois (3) Services :

- Service de la Vérification sur Place ;
- Service de la Programmation et du Suivi des Contrôles ;
- Service des Enquêtes Fiscales.

Article 217 : Le Service de la Vérification sur place comprend deux (2) Divisions et trente (30) vérificateurs ayant rang et avantages de chefs de Division :

- Division de la Vérification Générale ;
- Division du Contrôle Ponctuel.

Article 218 : Le Service de la Programmation et du Suivi des Contrôles comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Programmation des Contrôles ;
- Division du Suivi des Contrôles.

Article 219 : Le Service des Enquêtes Fiscales comprend deux (2) Divisions :

- Division des Enquêtes et Recouvrements ;
- Division chargée de l'établissement des monographies, des fiches techniques et des travaux préparatoires.

Direction de l'Informatique

Article 220 : La Direction de l'Informatique est chargée d'assurer :

- Le bon fonctionnement des systèmes d'information ;
- La sécurité des données ;
- La maintenance et l'évolution des systèmes ;
- Le développement des nouvelles fonctionnalités demandées ;
- La maintenance du réseau et du parc informatique ;

- L'assistance aux utilisateurs des applications informatiques ;
- Le bon fonctionnement de l'environnement informatique.

La Direction de l'Informatique comprend trois (3) Services :

- Service du Réseau, de la Sécurité et de la Maintenance ;
- Service des Systèmes et des Bases de Données ;
- Service de Développement Informatique.

Article 221 : Le Service du Réseau, de la Sécurité et de la Maintenance comprend deux (2) Divisions :

- Division du Réseau et de la Sécurité ;
- Division de la Maintenance

Article 222 : Le Service des Systèmes et des Bases de Données comprend deux (2) Divisions

- Division des Bases des Données ;
- Division des Systèmes.

Article 223 : Le Service de Développement Informatique comprend une équipe de cinq (5) ingénieurs développeurs, ayant rang de chefs de divisions.

Direction des Grandes Entreprises (DGE)

Article 224 : Les compétences de la Direction des Grandes Entreprises s'étendent aux entreprises à haut potentiel fiscal sur tout le territoire national, à l'exception des Entités publiques. Elle est chargée :

- De la gestion de l'assiette et de la liquidation des droits ;
- Du suivi et de l'évaluation du régime fiscal accordé aux entreprises relevant de sa gestion ;
- De l'encaissement et du recouvrement de tous les droits et taxes dus par les entreprises relevant de sa compétence ;
- Du traitement du contentieux des entreprises relevant de son portefeuille.

La Direction des Grandes Entreprises comprend trois (3) Services :

- Service de Gestion des Grandes Entreprises ;
- Service des Régimes Spéciaux ;
- Service de l'Action en Recouvrement.

Article 225 : Le Service de Gestion des Grandes Entreprises comprend cinq (5) divisions chargées des secteurs économiques :

- Division des Opérateurs de téléphonie, des banques et redistributeurs d'hydrocarbures ;

- Division des industries, ciments, des concessionnaires des automobiles ;
- Division du Commerce Général, importateurs, distributeurs de produits pharmaceutiques ;
- Division des Travaux Publics, Bâtiments, Prestataires de Services ;
- Division des Professions libérales et autres.

Article 226 : Le Service des Régimes Spéciaux comprend deux (2) Divisions :

- Division des Mines ;
- Division du Pétrole.

Article 227 : Le Service de l'Action en Recouvrement comprend trois (3) divisions :

- Division des Prises en charge et des Emargements ;
- Division des Poursuites ;
- Division des Encaissements.

Direction des Entités Publiques (DEP)

Article 228 : Les compétences de la Direction des Entités Publiques s'étendent à tous les établissements publics et aux projets de développement au niveau national. Elle est chargée :

- De la gestion de l'assiette et de la liquidation des droits ;
- De l'encaissement et du recouvrement de tous les droits et taxes dus par les entreprises relevant de sa compétence ;
- Du suivi du reversement des prélèvements opérés auprès des entreprises et établissements publics ;
- Du traitement du contentieux des entreprises relevant de son portefeuille.

La Direction des Entités Publiques comprend deux (2) Services :

- Service de Gestion des Entités Publiques et des Projets ;
- Service de l'Action en Recouvrement.

Article 229 : Le Service de Gestion des Entités Publiques et des Projets comprend deux (2) Divisions :

- Division des Entités Publiques ;
- Division des Projets.

Article 230 : Le Service de l'Action en Recouvrement comprend trois (3) divisions :

- Division des Prises en charge et des Emargements ;
- Division des Poursuites ;
- Division des Encaissements.

Direction des Moyennes Entreprises de Nouakchott (DMEN)

Article 231 : Les compétences de la Direction des Moyennes Entreprises de Nouakchott s'étendent aux entreprises moyennes de Nouakchott. Elle est chargée :

- De la gestion de l'assiette et de la liquidation des droits ;
- De l'encaissement et du recouvrement de tous les droits et taxes dus par les entreprises relevant de sa compétence ;
- Du traitement du contentieux des entreprises relevant de son portefeuille.

La Direction des Moyennes Entreprises de Nouakchott comprend deux (2) Services :

- Service de Gestion des Moyennes Entreprises ;
- Service de l'Action en Recouvrement.

Article 232 : Le Service de Gestion des Moyennes Entreprises comprend six(6) divisions chargées des secteurs économiques dont une est chargée du Bénéfice Non Commercial (BNC) :

- Division Socioéconomique n°1 ;
- Division Socioéconomique n°2 ;
- Division Socioéconomique n°3 ;
- Division Socioéconomique n°4 ;
- Division Socioéconomique n°5 ;
- Division Socioéconomique des BNC.

Article 233 : Le Service de l'Action en Recouvrement comprend trois (3) Divisions :

- Division des Prises en charge et des Emargements ;
- Division des Poursuites ;
- Division des Encaissements.

Direction Régionale des Impôts Zone Nord

Article 234 : Les compétences de la Direction Régionale des Impôts Zone Nord s'étendent à toutes les sociétés individuelles ou personnes morales et aux personnes physiques des Wilayas de Nouadhibou, Adrar, Tiris Zemour et Inchiri, à l'exception de celles relevant de la Direction des Grandes Entreprises ou de la Direction des Entités Publiques. Elle est chargée :

- De la gestion de l'assiette et de la liquidation des droits et taxes des entités et personnes relevant de sa compétence ;
- Du contrôle sur pièces des contribuables relevant de sa compétence et des contrôles routiers de la taxe sur les véhicules ;
- De l'encaissement et du recouvrement de tous les droits et taxes dus par les entreprises relevant de sa compétence.

La Direction Régionale des Impôts Zone Nord comprend trois (3) Services et quatre (4) centres des impôts :

- Service de la Fiscalité Personnelle et de la Coordination des Centres des Impôts ;
- Service de la Fiscalité des Entreprises Zone Nord ;
- Service de l'Action en Recouvrement.

Article 235 : Le Service de la Fiscalité Personnelle et de la Coordination des Centres des Impôts comprend quatre (4) Divisions :

- Division chargée du Forfait Nord ;
- Division chargée du Forfait Sud ;
- Division des Impôts sur les Véhicules et du Contrôle Routier ;
- Division de Coordination des Centres des Impôts de Zouerate, d'Atar, d'Akjoujt et de Chami.

Article 236 : Le Service de la Fiscalité des Entreprises Zone Nord comprend trois (3) Divisions dont deux (2) chargées du secteur réel normal et une chargée du secteur réel intermédiaire:

- Division du Secteur Economique 1 ;
- Division du Secteur Economique 2 ;
- Division chargée du Secteur Réel Intermédiaire.

Article 237 : Le Service de l'Action en Recouvrement comprend trois (3) Divisions :

- Division des Prises en charge et des Emargements ;
- Division des Poursuites ;
- Division des Encaissements.

Direction Régionale des Impôts Zone Sud

Article 238 : La Direction Régionale des Impôts Zone Sud est chargée :

- De la gestion de l'assiette et de la liquidation relatives aux entreprises relevant du forfait et de la fiscalité personnelle y compris la taxe sur les véhicules personnels dans les Wilayas de Nouakchott, TRARZA, BRAKNA, GUIDIMAGHA et GORGOL ;
- De la gestion de l'assiette et de la liquidation relatives aux entreprises moyennes relevant de cette zone sauf celles de Nouakchott ;
- De la gestion des impôts de transport au niveau national (TV, patente, BIC) ;
- Du contrôle des contribuables relevant de sa compétence ;
- De l'encaissement et du recouvrement de tous les droits et taxes dus par les

contribuables relevant de sa compétence.

La Direction Régionale des Impôts Zone Sud comprend quatre (4) Services et sept (7) centres des impôts :

- Service chargé de la Coordination des Centres des Impôts (CDI) ;
- Service de la Fiscalité des Entreprises Zone Sud ;
- Service de la Fiscalité Personnelle et de Transport ;
- Service de l'Action en Recouvrement.

Article 239 : Le Service chargé de la Coordination des CDI comprend deux (2) Divisions :

- Division chargée de la Coordination des trois (3) Centres d'Impôts de Nouakchott ;
- Division chargée de la Coordination des centres de Rosso, Kaédi, Sélibaby et Aleg.

Les frontières entre les CDI de Nouakchott sont déterminées par arrêté du Ministre Délégué sur proposition du Directeur Général des Impôts.

Article 240 : Le Service de la Fiscalité des Entreprises Zone Sud comprend deux (2) Divisions:

- Division chargée du Secteur Réel Normal ;
- Division chargée du Secteur Réel Intermédiaire.

Article 241 : Le Service de la Fiscalité Personnelle et de Transport comprend deux (2) Divisions :

- Division chargée du Forfait ;
- Division des Impôts sur les Véhicules et du Contrôle Routier.

Article 242 : Le Service de l'Action en Recouvrement comprend trois (3) Divisions :

- Division des Prises en charge et des Emargements ;
- Division des Poursuites ;
- Division des Encaissements.

Direction Régionale des Impôts Zone Est

Article 243 : La Direction Régionale des Impôts Zone est chargée :

- De la gestion de l'assiette et de la liquidation des droits des entreprises relevant de sa compétence dans les Wilayas du Tagant, de l'Assaba et des deux (2) Hodhs ;
- Du contrôle sur pièces des contribuables relevant de sa

compétence et des contrôles routiers de la taxe sur les véhicules ;

- De l'encaissement et du recouvrement de tous les droits et taxes dus par les entreprises relevant de sa compétence.

La Direction Régionale des Impôts Zone Est comprend de trois (3) Services et cinq (5) Centres des Impôts :

- Service de la Fiscalité Personnelle et de la Coordination des Centres des Impôts ;
- Service de la Fiscalité des Entreprises Zone Est ;
- Service de l'Action en Recouvrement.

Article 244 : Le Service de la Fiscalité Personnelle et de la Coordination des Centres des Impôts comprend trois (3) Divisions :

- Division chargée du Forfait ;
- Division des Impôts sur les Véhicules et du Contrôle Routier ;
- Division de Coordination des Centres des Impôts d'Aioun, de Néma, de Kiffa, de Tidjikja et de Adel Begrou.

Article 245 : Le Service de la Fiscalité des Entreprises Zone Est comprend deux (2) Divisions:

- Division chargée du Secteur Réel Normal ;
- Division chargée du Secteur Réel Intermédiaire.

Article 246 : Le Service de l'Action en Recouvrement comprend trois (3) Divisions :

- Division des Prises en charge et des Emargements ;
- Division des Poursuites ;
- Division des Encaissements.

Article 247 : Sur proposition motivée du Directeur Général des Impôts, peuvent être créés de nouveaux Centres des Impôts (CDI) ou des Centres de Proximité des Impôts (CPI) ou des antennes par arrêté du Ministre. Les Centres des Impôts sont assimilés à des services et sont dotés chacun de deux (2) sections : une section Assiette et une section Recouvrement.

Article 248 : L'étendue et les limites des compétences entre les différentes directions (Direction des Grandes Entreprises, Direction des Entités Publiques, Direction des Moyennes Entreprises de Nouakchott, et les directions régionales) peuvent être précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre.

Direction Générale des Douanes (DGD)

Article 249 : La Structure Générale de l'Administration des Douanes et pouvoir de nomination aux fonctions.

1. Les mesures de nomination aux fonctions relatives aux directions centrales, interrégionales, régionales, conseillers techniques et coordinateur visées par le présent décret, sont prises par le Ministre délégué, sur proposition du Directeur Général des Douanes. Cependant les notes d'affectation des chefs de bureaux, chefs de brigades, chefs de postes et autres agents de ces structures sont prises par le Directeur Général des Douanes. Quant aux actes d'affectation internes des personnels subalternes exerçant au sein de ces structures peuvent être pris par les Directeurs Interrégionaux et Régionaux ou les Chefs de Bureaux après avis du Directeur Général des Douanes.
2. L'organigramme de la Direction Générale des Douanes est structuré ainsi qu'il suit :
 - a- **Au niveau Central (Services Centraux)**
 - Un Directeur Général ;
 - Un Directeur Général Adjoint ;
 - Deux (2) Conseillers Techniques ;
 - Un Coordinateur ;
 - Six (6) Directions Centrales ;
 - Un Bureau National de la Valeur (BNV) ;
 - Un Groupement d'Intervention et de Recherche (GIR).
 - b- **Au niveau Régional (Services Extérieurs)**
 - Des Directions interrégionales et Régionales ;
 - Des Bureaux des Douanes et des brigades Territoriales de Surveillances dépendant des Directions Interrégionales ou Régionales ;
 - Des Postes dépendant des Bureaux des Douanes.

Les Services Centraux
Direction Générale des Douanes

Article 250: La Direction Générale des Douanes est chargée de l'application du Code des Douanes et de toutes autres dispositions légales ou réglementaires dont l'exécution lui est confiée.

Elle participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique fiscale et économique du Gouvernement ; à ce titre elle procède à la liquidation des droits et taxes inscrits au tarif des douanes.

Elle veille à la régularité des échanges par l'application des mesures de contrôle, de prohibition ou de restriction dont elle est chargée. Elle participe à l'élaboration des statistiques du commerce extérieur.

Elle est chargée de la liquidation des droits et taxes exigibles à l'occasion de l'importation et de l'exportation de produits ou marchandises.

Elle procède à la recherche, à la constatation et à la répression de la fraude douanière, de la criminalité internationale organisée, ainsi que de tous autres trafics illicites qu'elle est habilitée à connaître.

Elle est dirigée par un Directeur Général qui à ce titre :

1. Au Plan des personnels et des Moyens :

- Assure la gestion des personnels des douanes de toutes catégories ;
- Veille à la bonne moralité et à l'éthique des personnels des douanes ;
- Gère les moyens et les crédits mis à la disposition de la douane en vue de l'accomplissement de sa mission ;
- Peut être membre des conseils d'administration des sociétés ou établissements publics dont l'activité concerne le domaine d'intervention de la douane ;
- Propose au Ministre délégué les actes de nomination aux postes des Directeurs Centraux, des Directeurs Interrégionaux et Régionaux, des Chefs de Services et des chefs de division.

2. Au plan de l'organisation des Services :

- Conduit l'action administrative de la douane et contrôle l'exécution des missions qui lui sont assignées ;
- Propose au Ministre délégué la création ou la suppression des Directions Interrégionales et Régionales et des Bureaux des Douanes ;
- Crée et supprime par décision, les Postes et Brigades des Douanes ;
- Précise les modalités de fonctionnement des Directions, Services, Divisions, Postes et Brigades des douanes.

3. Au plan des procédures :

- Définit la forme de la déclaration en douane et des régimes auxquels sont

assujettis les biens et marchandises importés ou exportés ;

- Préside la Commission Nationale d'Agrément de Commissionnaires en douane et exécute ses décisions d'octroi et de retrait d'agrément ;
- Édicte les règles et procédures de nature à assurer la meilleure détermination de l'assiette des droits et taxes de douane ;
- Assure l'exécution des accords passés avec les Etats étrangers dans le domaine douanier ;
- Agrée et suspend les autorisations de consignation délivrées par les autorités portuaires ;
- Accorde et retire les agréments d'entrepôts sous douanes ;
- Accorde les exonérations des droits et taxes dans les limites prévues par les textes légaux ou réglementaires en vigueur ;
- Autorise l'élaboration, la diffusion et l'exploitation des statistiques douanières ;
- Définit les procédures informatiques de dédouanement ;
- Veille sur le bon fonctionnement des commissions de règlement des litiges.

4. Au plan Fiscal, Economique et Commercial :

- Propose, met en œuvre et contrôle les éléments des politiques économiques et fiscales confiées à l'Administration des Douanes notamment dans les secteurs des finances publiques, du commerce, des pêches, de l'agriculture, des mines et du pétrole ;
- Est associé à l'élaboration des Lois de Finances ;
- Est associé à toutes les études, consultations et avis à caractère fiscal, économique ou commercial impliquant l'action de l'administration des douanes ;
- Participe à l'élaboration de tous les textes législatifs ou réglementaires que l'Administration des Douanes peut être appelée à appliquer entièrement ou partiellement.

Le Directeur Général est assisté dans ses missions par un Directeur Général Adjoint qui est chargé de:

- Renforcer et compléter l'action du Directeur Général ;
- Coordonner et impulser l'action de tous les services des douanes ;
- Exercer le pouvoir hiérarchique sur les personnels des douanes de toutes catégories ;
- Remplacer le Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

Le Directeur Général Adjoint reçoit, du Directeur Général, délégation de pouvoirs pour des attributions et/ou des missions spécifiques et ce, à titre temporaire ou permanent.

Le Directeur Général des Douanes est assisté dans ses fonctions par deux conseillers techniques et un Coordinateur qui ont rang de Directeur Central.

Le Coordinateur est chargé de :

- Assurer le suivi et l'application des directives et instructions émanant du Directeur Général des Douanes ;
- Préparer les dossiers techniques des réunions auxquelles participent le Directeur Général des Douanes et/ou son Adjoint ;
- Traiter tous les dossiers qui lui sont confiés par le Directeur Général des Douanes ;
- Assurer le suivi du courrier de la Direction Générale des Douanes.

Article 251 : Les Directions Centrales sont dénommées ainsi qu'il suit :

- Direction des Inspections, de l'Audit et de la Gestion Stratégique ;
- Direction du Renseignement et des Enquêtes Douanières ;
- Direction des Ressources Humaines et des Moyens ;
- Direction de la Législation et de la Coopération Internationale ;
- Direction des Régimes Economiques, de la Facilitation et des Privilèges ;
- Direction de l'Informatique, de la Comptabilité et des Statistiques ;

Les différentes tâches dévolues à ces Directions Centrales sont fixées ci-après :

Article 252 : La Direction des Inspections, de l'Audit et de la Gestion Stratégique(D1) est chargée :

- De l'inspection des Directions Centrales et des Service Extérieurs dans le domaine de l'application des

procédures ainsi que de la gestion, de l'utilisation et de l'organisation des moyens matériels et humains ;

- De définir, de planifier et de mettre en œuvre les stratégies de modernisation et de réformes de l'administration ;
- De mener les enquêtes administratives ;
- De proposer l'organisation et les procédures de nature à rationaliser les méthodes de travail et d'améliorer le fonctionnement des services ;
- D'examiner au cours de ses missions les réclamations émanant des agents ou les mettant en cause ;
- D'assurer l'exploitation des rapports d'activités des Directions Centrales et des Services Extérieurs ;
- D'assurer le suivi de ses propres rapports d'inspection et des autres rapports d'inspection ou de contrôle émanant d'organes externes de contrôle pour lesquelles elle constitue le répondant au niveau de la Direction Générale ;
- De mener les actions d'Audit en matière de gestion et des procédures ;
- D'assurer en concertation avec les autres Directions Centrales, toutes les formes nécessaires de communication, notamment celles relatives aux relations avec les médias et le public ; et d'en définir préalablement la stratégie ;
- D'assurer la coordination de l'activité des autres Directions Centrales ;
- De préparer les réunions de travail, en concertation avec les Directions Centrales concernées par le sujet traité ;
- D'appuyer et accompagner le déroulement des missions internes et/ou externes effectuées par l'administration des douanes ou auprès de celles-ci, notamment la préparation des procédures et des formalités relatives aux voyages.

La Direction des Inspections, de l'Audit et de la Gestion Stratégique comprend deux (2) Services et quatre (4) Divisions :

- Service des Inspections et de l'Audit comprend deux (2) Divisions :
 - Division des Inspections ;
 - Division de l'Audit.

- Service de la Gestion Stratégique et de la Communication comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Gestion Stratégique ;
- Division de la Communication.

Article 253 : La Direction du Renseignement et des Enquêtes Douanières (D2) est chargée de :

- Prévenir, de rechercher, de réprimer toutes les fraudes douanières et fraudes connexes ;
- Sensibiliser le personnel douanier sur les courants de fraude et les méthodes utilisées ;
- Participer à la lutte contre les stupéfiants et substances psychotropes par la collecte des informations, les renseignements et les saisies ;
- Participer à la lutte contre les médicaments contrefaits ou introduits au territoire national en contravention des normes légales ;
- Assurer le rôle de l'administration des douanes dans la lutte contre le terrorisme, le trafic des armes et des explosifs, la migration clandestine ainsi que la criminalité transfrontalière ;
- Assurer le rôle de l'administration des douanes dans la lutte contre le blanchiment de l'argent, l'évasion fiscale et autres contraventions à la loi dans le domaine financier et bancaire prévues et réprimées par la douane ;
- Assurer les poursuites en justice des infractions à la réglementation et le suivi du règlement des litiges par voie transactionnelle ;
- S'assurer de la régularité des opérations de dédouanement en exerçant tous les contrôles nécessaires ;
- Collecter et de gérer toutes les informations utiles à la lutte contre la fraude ;
- Coordonner les actions douanières de recherche et de surveillance ;
- Entreprendre toutes les actions liées aux contrôles différés relatifs à l'évaluation en douane ;
- Assurer le suivi de l'application de la nomenclature douanière et de gérer les litiges nés de l'application du tarif ;

- Assurer l'échange, sur le plan national et international, des informations et des renseignements relatifs à la fraude ;
- Participer à la détermination et à la mise en œuvre des programmes d'analyse des risques ;
- Exercer les contrôles différés auprès des entreprises et autres agents économiques.

La Direction du Renseignement et des Enquêtes Douanières comprend les trois (3) Services et les six (6) Divisions ci-après :

- Service du Renseignement et de l'Analyse du Risque, composé de deux (2) Divisions :
 - Division du Renseignement ;
 - Division de l'Analyse de Risque.
- Service du Contrôle après Dédouanement, composé de deux (2) Divisions :
 - Division des Enquêtes ;
 - Division du Contrôle Différé.
- Service du Contentieux, composé de deux (2) Divisions :
 - Division du Contentieux ;
 - Division des Archives.

Article 254 : La Direction des Ressources Humaines et des Moyens (D3) est chargée :

- De la gestion des ressources humaines ;
- De la gestion des équipements, des infrastructures et de la logistique, de la veille à la discipline et à l'éthique ;
- De l'établissement des tableaux annuels et du suivi des avancements ;
- De la gestion de la carrière des personnels, des métiers et des emplois ;
- De la gestion des fonds et primes destinés au personnel des douanes ;
- Du recrutement, de la formation et de la gestion du personnel des douanes ;
- De l'assistance sociale aux personnels ;
- De l'application des décisions de mutation, de disponibilité, de détachement, de congé et de mise à la retraite ;
- De l'initiation des textes relatifs aux personnels ;

- De l'assistance des agents des douanes impliqués dans des procès à l'occasion de l'accomplissement de leur mission ;
- De la préparation, du suivi et de l'exécution du budget de la Direction Générale des Douanes ;
- De l'organisation des cérémonies et des fêtes douanières.

La Direction des Ressources Humaines et des Moyens comprend deux (2) Services et sept (7) Divisions :

- Service du Personnel : composé de quatre (4) Divisions :
 - Division du Personnel, de la Formation ;
 - Division de l'Ethique et des Affaires Sociales ;
 - Division du Secrétariat Central ;
 - Division de la Trésorerie.
- Service du Matériel et de la Comptabilité : composé de trois (3) Divisions :
 - Division de la Logistique et des Equipements ;
 - Division des Infrastructures ;
 - Division de la Comptabilité.

Article 255 : La Direction de la Législation et de la Coopération Internationale (D4) est chargée de :

- Participer à l'élaboration des études juridiques impliquant l'administration des douanes ;
- Assurer la préparation, l'élaboration, la traduction, la diffusion et la conservation des textes législatifs et réglementaires ayant trait à l'activité de l'administration des douanes ;
- Veiller à l'application des accords de coopération et d'assistance mutuelle passés avec les administrations douanières étrangères ; ainsi que tous les accords commerciaux et conventions liant la Mauritanie aux autres pays et/ou aux organisations internationales ;
- Gérer les agréments des commissionnaires en douane et toutes les activités et procédures y afférentes ;
- Entreprendre les actions relatives à l'évaluation en douane, à la gestion

du Tarif des Douanes et aux règles d'Origine ;

- Suivre l'activité des Commissions d'Arbitrage des Litiges Douaniers et s'assurer de l'application de leurs décisions.

La Direction de la Législation et de la Coopération Internationale comprend deux (2) Services et cinq (5) Divisions :

Le Service de la Législation comprend trois (3) Divisions :

- Division de la Législation et de la Traduction ;
- Division de la Valeur, du Tarif et de l'Origine ;
- Division de la Documentation.

Le Service de la Coopération Internationale comprend de deux (2) Divisions :

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

Article 256 : La Direction des Régimes Economiques, de la Facilitation et des Privilèges (D5) est chargée de :

- Recevoir et d'étudier les demandes de bénéfice des régimes douaniers particuliers (économiques, suspensifs, préférentiels et dérogatoires) ;
- Gérer et d'harmoniser l'activité de l'administration en matière d'applications et de suivi de ces régimes ;
- Appliquer les dispositions législatives ou réglementaires relatives aux régimes prévoyant des facilités fiscales (Code des investissements, code minier, code des hydrocarbures, loi instituant la zone franche de Nouadhibou, conventions particulières...etc.) ;
- Opérer, en collaboration avec la Direction du Renseignement et des enquêtes douanières, tous les contrôles documentaires et physiques nécessaires afin de prévenir, de constater et de réprimer les détournements des régimes ;
- Mettre en place, en étroite collaboration avec les autres structures de l'Administration des douanes, les procédures à même d'assurer la facilitation des échanges et le développement du partenariat Douane-Entreprise ;

- Vulgariser auprès des entreprises et du secteur privé ces procédures ;
- Gérer les privilèges diplomatiques.

La Direction des Régimes Economiques, de la Facilitation et des Privilèges comprend de ux (2) Services et cinq (5) Divisions :

Le Service des Régimes Economiques comprend trois (3) Divisions :

- Division des Régimes Economiques Publics ;
- Division des Régimes Economiques Privés ;
- Division des Hydrocarbures et des Shipchangers.

Le Service de la Facilitation et des Privilèges comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Facilitation ;
- Division des Privilèges Diplomatiques.

Article 257 : La Direction de l'Informatique, de la Comptabilité et des Statistiques (D6) est chargée de :

- Mettre en place, de gérer, d'exploiter et de sécuriser l'ensemble des systèmes et applications informatiques nécessaires au bon fonctionnement de l'Administration des douanes et d'en assurer la maintenance ;
- Assurer le développement des applications informatiques et des réseaux de communication ;
- Assurer les échanges de données avec les administrations publiques externes ;
- Elaborer et de diffuser les statistiques douanières conformément aux normes en la matière ;
- Assurer toutes les tâches liées à la gestion de la comptabilité douanière notamment le suivi des liquidations, des recouvrements et des remboursements ainsi que de la confection et la diffusion des états comptables des bureaux et postes de douanes ;
- Assurer l'intégrité des données réglementaires, fiscales et commerciales traitées par les systèmes informatiques ;
- Elaborer toutes les études, les avis, les évaluations ou les simulations à caractère économiques et/ou fiscales liées au rendement des services ou impliquant l'intervention de l'Administration des Douanes.

La Direction de l'Informatique, de la Comptabilité et des Statistiques comprend deux (2) Services et cinq (5) Divisions :

Le Service Informatique comprend trois (3) Divisions :

- Division du Développement ;
- Division de l'Exploitation ;
- Division de la Maintenance et des Réseaux.

Le Service Comptabilité et des Statistiques comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Comptabilité ;
- Division des Statistiques.

Article 258 : Le Bureau National de la Valeur (BNV)

Il est directement rattaché au Directeur Général et chargé des fonctions centrales relatives à l'évaluation en douane, notamment :

- La collecte, le traitement et l'analyse des informations portant sur les valeurs en douane des marchandises ;
- La diffusion et la communication, aux services douaniers compétents, des informations relatives à la valeur en douane des marchandises ;
- La participation au règlement des litiges et des contestations nés de l'application des valeurs en douane des marchandises ;

- La formation locale des agents des douanes dans le domaine de l'évaluation en douane ;
- La préparation des publications entreprises par la Direction Générale des Douanes sur l'évaluation en douane.

Le Bureau National de la Valeur est composé de deux (2) Cellules :

- Cellule d'Analyse, de Recherche et de Réconciliation des Données ;
- Cellule Technique et Opérationnelle.

Article 259 : Le Groupement d'Intervention et de Recherche (GIR)

Il est chargé de la lutte contre la contrebande et les trafics de tous genres sur toute l'étendue du territoire national et de toute autre mission de recherche ou d'intervention que lui confie le Directeur Général des Douanes auquel il est directement rattaché.

Les Services Extérieurs

Les Directions Interrégionales et Régionales des Douanes

Article 260 : Les Services Extérieurs de la Direction Générale des Douanes comprennent, sur l'ensemble du territoire national, cinq Directions interrégionales et Régionales couvrant chacune une ou plusieurs wilayas administratives, en dehors des wilayas de Nouakchott, réparties et dénommées comme indiqué par le tableau ci-après :

Dénomination	Wilaya(s) de compétence	Chef-lieu
Direction Interrégionale de l'Est	Hodh EchChargui, Hodh ElGharbi, Assaba, Tagant	Aioun
Direction Interrégionale du Sud	Guidimaka, Gorgol, Brakna,	Kaédi
Direction Régionale de Rosso	Trarza	Rosso
Direction Régionale de NDB	Dakhlet Nouadhibou	Nouadhibou
Direction interrégionale du Nord	Tiris Zemmour, Adrar, Inchiri	Zouératt

Article 261 : Les Directions Interrégionales et Régionales sont créées et supprimées par arrêté du Ministre délégué sur proposition du Directeur Général des Douanes. La Direction Interrégionale ou Régionale est dirigée par un Inspecteur des douanes possédant au moins le grade d'Inspecteur Officier des Douanes de première classe. Elle regroupe un ou plusieurs Bureaux des Douanes et une ou plusieurs Brigades Territoriales de Surveillance (BTS).

Article 262 : Le Directeur Interrégional ou Régional est placé sous l'autorité directe du Directeur Général des Douanes. A ce titre il est investi, dans les limites territoriales de sa Direction, des attributions qui découlent de

celles accordées au Directeur Général des Douanes. Il est notamment chargé des missions suivantes :

a-Au plan du personnel et des moyens:

- Il assure la gestion du personnel des douanes mis à sa disposition ;
- Il assure l'application des dispositions du Statut Particulier des personnels des douanes ;
- Il veille à la bonne moralité et à l'éthique des agents relevant de sa Direction ;
- Il peut procéder à des actes d'affectation internes des personnels subalternes exerçant au sein de la

Direction Régionale après avis du Directeur Général ;

- Il gère les moyens et les crédits mis à sa disposition en vue de l'accomplissement de sa mission.

b- Au plan de l'administration et de l'organisation des Services:

- Il conduit et coordonne l'action administrative de la douane et contrôle l'exécution des missions qui lui sont assignées ;
- Il représente le Directeur Général des Douanes au niveau de la ou des Wilayas administratives relevant de sa Direction; à ce titre il peut recevoir, si les circonstances l'exigent, délégation partielle ou totale des pouvoirs dévolus au Directeur Général des Douanes ;
- Il veille au respect et à la bonne application de la législation et des procédures douanières;
- En cas d'absence ou d'empêchement, son intérim est assuré par l'agent le plus ancien dans le grade le plus élevé;
- Il propose au Directeur Général des Douanes, la création ou la suppression des Bureaux, des Brigades et des Postes des Douanes;
- Il élabore des rapports périodiques sur l'état de sa Direction et le fonctionnement des structures relevant de son autorité.

Les Bureaux, les Brigades Territoriales de Surveillance et les Postes des Douanes

Les Bureaux des Douanes

Article 263 : Les Bureaux des Douanes, constituent les unités de l'administration des douanes chargées de l'application de la législation et des procédures douanières applicables à l'import, durant le transit et à l'export. Ils sont placés sous l'autorité du Directeur Interrégional ou Régional des Douanes, à l'exception des Bureaux de Nouakchott, qui relèvent directement du Directeur Général des Douanes. Ils sont dirigés par un Inspecteur Officier ou un Contrôleur Officier des Douanes, dont les pouvoirs et attributions sont édictés par les dispositions du Code des Douanes et par les instructions et directives du Directeur Général des Douanes.

Article 264 : Les Bureaux de Douanes sont créés et supprimés par arrêté du Ministre Délégué sur proposition du Directeur Général

des Douanes. L'organisation et le fonctionnement des Bureaux de Douane sont fixés par arrêté du Ministre délégué sur proposition du Directeur Général des Douanes.

Les Brigades Territoriales de Surveillance (BTS)

Article 265 : Les Brigades Territoriales de Surveillance constituent des unités de surveillance et de recherche douanières à l'intérieur des zones territoriales couvertes par la compétence des Directions Interrégionales et/ou Régionales respectives dont elles relèvent. Elles sont créées et supprimées par arrêté du Ministre délégué sur proposition du Directeur Général des Douanes.

La Brigade Territoriale de Surveillance est placée sous l'autorité du Directeur Interrégional et/ou Régional des Douanes. Elle est dirigée par un Inspecteur Officier ou un Contrôleur Officier des Douanes. Elle est chargée de la recherche de la fraude sous toutes ses formes, ainsi que du contrôle des mouvements des marchandises et de leurs détenteurs. A ce titre, elle est chargée d'exercer toutes les actions nécessaires pour faire respecter la législation et les procédures douanières.

Les Postes des Douanes

Article 266 : Les Postes des Douanes constituent l'unité de base dans le dispositif douanier de contrôle et surveillance. Ils peuvent être fixes ou mobiles, et sont dirigés par des Contrôleurs officiers ou des Sous-officiers des Douanes. Les Postes des Douanes fixes sont créés et supprimés par décision du Directeur Général des Douanes. Ils sont placés sous l'autorité du Chef de Bureau. Les Postes des Douanes mobiles sont placés sous l'autorité du Chef de la Brigade Territoriale de Surveillance, et peuvent être implantés ou relevés par le Directeur Interrégional ou Régional sur proposition du Chef de la Brigade Territoriale de Surveillance.

Article 267 : En complément des lois et règlements en vigueur fixant les attributions et les compétences dévolues aux fonctions qui découlent de l'affectation à ces structures, un arrêté du Ministre Délégué, sur proposition du Directeur Général des Douanes, précisera, au besoin, la définition détaillée des tâches et des attributions qui

sont assignées aux différentes entités centrales ou régionales.

Direction Générale de la Tutelle Financière

Article 268 : La Direction Général de la Tutelle Financière assure le suivi des opérations relatives à la gestion économique, financière, administrative et juridique des entreprises et établissements publics et celles relatives aux créations, transformations, fusions, liquidations et restructurations des entités relevant du portefeuille de l'État. À ce titre, elle est chargée de :

- Veiller au respect du cadre juridique et réglementaire des entreprises et établissements publics ;
- Renforcer l'exercice de la supervision financière des entreprises et établissements publics ;
- Participer à l'arbitrage des budgets des établissements et entreprises publics dans le cadre de l'élaboration des lois de finances ;
- Renforcer l'ancrage politique des entreprises et établissements publics ;
- Tenir le fichier des entreprises et établissements publics, mettre à jour leur base des données financières et produire annuellement le rapport sur les entreprises publiques ;
- Identifier les règles et pratiques de bonne gestion à prescrire aux entreprises et établissements publics ;
- Contrôler la mise en œuvre, par les entreprises et établissements publics, des règles de gestion prescrites ;
- Proposer les mesures visant à améliorer et renforcer la gouvernance et les performances des entreprises et établissements publics ;
- Élaborer les contrats-programmes et les contrats de mission et de performance des établissements et entreprises publiques ;
- Assurer la tutelle des entités, entreprises et établissements sous tutelle financière du Ministère Délégué ;
- Analyser les rapports d'activités et les états financiers des entreprises et établissements publics ;
- Évaluer et faire approuver la politique de prise de participations de l'État ;
- Veiller à la représentation du Département des Finances dans les assemblées constitutives, les

assemblées générales et les organes délibérants des entreprises et établissements publics ;

- Évaluer le fonctionnement des organes délibérants des entreprises et établissements publics ;
- Réaliser et faire réaliser des audits des entreprises et établissements publics ;
- Rationnaliser les subventions aux entreprises et établissements publics ;
- Renforcer la transparence et la publication de l'information ;
- Assurer la gestion du portefeuille de l'État et participer à l'élaboration des dossiers de restructuration ou d'assainissement des participations de l'État ;
- Émettre les titres de recettes relatifs aux dividendes revenant à l'État et suivre, conjointement avec les administrations concernées, leur recouvrement ;
- Mettre en œuvre la politique des pouvoirs publics en matière de création, restructuration, dissolution des entreprises publiques ;
- Conduire les études et réformes relatives aux entreprises publiques ;
- Examiner les textes législatifs et réglementaires relatifs aux entreprises publiques ainsi que les instructions générales interprétatives nécessaires à leur application ;
- Examiner et donner son avis aux sujets relatifs à la création et la gestion et l'organisation des entreprises et établissements publics ainsi que les statuts des personnels et leurs rémunérations et toutes les questions ayant un impact financier ;
- Assurer le secrétariat permanent du Conseil National de la Comptabilité ;
- Étudier et traiter toutes les questions relatives à la normalisation comptable ;
- Étudier et traiter toutes les questions comptables émanant des entreprises et des structures et départements ministériels ;
- Assurer le suivi et la gestion des commissariats aux comptes des entreprises publiques et autres organismes dans lesquels l'État détient une participation ;

- Assurer le suivi du réseau des agents comptables nommés par le Ministère des Finances au sein des entités et établissements publics.

La Direction Générale de la Tutelle Financière est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint et d'un Conseiller Technique, ayant rang et avantages d'un Directeur Central.

La Direction Générale de la Tutelle Financière comprend trois (3) Directions et quatre (4) Services rattachés au Directeur Général.

Les Directions sont :

- Direction de l'Audit, de la Normalisation Comptable et de la Législation ;
- Direction des Entités Marchandes ;
- Direction des Entités Non-marchandes.

Les Services rattachés au Directeur Général sont :

- Service du Secrétariat ;
- Service des Affaires Administratives ;
- Service du Système d'Information et de la Modernisation des Processus ;
- Service de la Stratégie, des Réformes et des Études.

Direction de l'Audit, de la Normalisation Comptable et de la Législation

Article 269 : La Direction de l'Audit, de la Normalisation Comptable et de la Législation, est chargée de :

- Assurer l'évaluation des risques des entreprises publiques ;
- Réaliser des cartographies des risques des entreprises publiques ;
- Assurer le contrôle sur pièces et sur place des comptes des entreprises publiques ;
- Assurer le suivi des risques budgétaires et financiers liés aux entreprises publiques ;
- Produire un rapport annuel holistique sur l'efficacité et l'adéquation de la gestion du risque, du contrôle interne et de la gouvernance au sein des entreprises publiques ;
- Coordonner le plan et les activités d'audit, avec les autres contrôles externes, pour garantir une couverture appropriée des risques et minimiser les duplications d'effort ;
- Conduire, en coordination avec les parties prenantes, le processus de la normalisation comptable ;

- Assurer le Secrétariat permanent du Conseil National de la Comptabilité ;
- Assurer le suivi des commissariats aux comptes publics ;
- Assurer le suivi du réseau des agents comptables nommés par le Ministère Délégué ;
- Assurer le suivi des représentants du Ministère Délégué au sein des organes délibérants des entités publiques ;
- Concevoir et/ou examiner les textes législatifs et réglementaires relatifs aux entreprises publiques ainsi que les instructions générales interprétatives nécessaires à leur application.

La Direction de l'Audit, de la Normalisation Comptable et de la Législation est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend trois (3) Services et quatre (4) Divisions :

- Le Service d'Audit comprend des auditeurs ayant rang de chefs de Division ;
- Le Service de la Normalisation Comptable et de la Législation comprend de deux (2) Divisions :
 - Division de la Normalisation Comptable ;
 - Division des Études Juridiques et du Suivi de la Réglementation.
- Le Service du Suivi des Professions Comptables et des Intervenants, comprend deux (2) Divisions :
 - Division des Relations avec les Organismes Professionnels ;
 - Division du Réseau des Agents Comptables et des Intervenants (Représentants, Commissaires aux Comptes, etc.).

Direction des Entités Marchandes

Article 270: La Direction des Entités Marchandes est chargée de :

- Assurer le suivi financier des entités marchandes et l'exploitation de leurs données ;
- Assurer le suivi de l'exécution des budgets des entités marchandes ;
- Assurer le suivi des participations de l'État dans les sociétés où l'État détient des actions ;

- Assurer le suivi des dividendes dus au titre des participations de l'État dans les sociétés où l'État détient des actions ;
- Exploiter les procès-verbaux des organes délibérants des entités marchandes et analyser toutes leurs informations et données financières et budgétaires ;
- Donner un avis sur les demandes de subventions des entités marchandes ;
- Proposer les mesures visant à améliorer la gouvernance et les performances de entités marchandes ;
- Exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée dans son périmètre sectoriel ;
- Tenir le fichier des entités marchandes.

La Direction des Entités Marchandes est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend quatre (4) Services et huit (8) Divisions :

- Le Service Mines, Eau, Énergie et Industrie comprend deux (2) Divisions :
 - Division Mine et Industrie ;
 - Division Eau et Energie.
- Le Service Transports et Infrastructures comprend deux (2) Divisions :
 - Division Transports ;
 - Division Infrastructures.
- Le Service Habitat, Urbanisme, Commerce et Institutions Financières comprend deux (2) divisions :
 - Division Habitat et Urbanisme ;
 - Division Commerce et Institutions Financières.
- Service Agriculture, Élevage et Pêches, composé de deux (2) divisions:
 - Division Agriculture et Elevage ;
 - Division Pêches.

Direction des Entités Non-marchandes

Article 271 : La Direction des Entités Non-marchandes est chargée de :

- Assurer le suivi financier et budgétaire des entités non-marchandes et l'exploitation de leurs données ;
- Assurer le suivi de l'exécution des budgets des entités non-marchandes ;

- Exploiter les procès-verbaux des organes délibérants des entités non-marchandes et analyser toutes leurs informations et données financières et budgétaires ;
- Donner un avis sur les demandes de subventions des entités non-marchandes ;
- Proposer les mesures visant à améliorer la gouvernance et les performances de entités non-marchandes ;
- Exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée dans son périmètre sectoriel ;
- Tenir le fichier des entités non-marchandes.

La Direction des Entités Non-marchandes est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend trois (3) Services et six (6) Divisions :

- Le Service Santé et Affaires Sociales comprend deux (2) Divisions :
 - Division Santé ;
 - Division Affaires Sociales.
- Le Service Enseignement, Culture, Formation et Recherche comprend deux (2) Divisions :
 - Division Enseignement et Culture ;
 - Division Formation et Recherche.
- Le Service Secteurs Spécifiques comprend deux (2) Divisions :
 - Division Information, Régulation et Environnement ;
 - Division Autres Services Administratifs.

Les Services rattachés au Directeur Général

Article 272 :Le Service du Secrétariat est chargé de :

- Assurer la réception, l'enregistrement et la ventilation des courriers au départ et à l'arrivée ;
- Assurer le classement du courrier ;
- Organiser les audiences du Directeur Général ;
- Gérer les appels téléphoniques du Directeur Général.

Le Service du Secrétariat comprend deux (2) Divisions :

- Division Bureau d'Ordre ;
- Division Secrétaire Particulier.

Article 273 : Le Service des Affaires Administratives est chargé de :

- Coordonner, gérer et contrôler l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel ;
- Organiser la constitution, la mise à jour, l'archivage et la consultation des dossiers individuels des agents ;
- Définir les orientations du plan de formation, en lien avec les directeurs de service et le Directeur Général ;
- Assurer l'accueil et le suivi éventuel de stagiaires ;
- Concevoir et contrôler les actes administratifs (positions administratives, promotions, contrats, retraites, etc.), en lien avec les administrations concernées ;
- Assurer l'aménagement et la maintenance des locaux ;
- Concevoir le plan annuel d'achats en fonction des crédits alloués à la Direction Générale ;
- Mettre en œuvre la procédure d'achats, en lien avec l'Ordonnateur du budget ;
- Assurer le suivi du patrimoine de la Direction Générale ;
- Préparer le projet de budget de la Direction Générale dans le cadre de la préparation des lois de finances.

Le Service des Affaires Administratives comprend deux (2) Divisions :

- Division des Ressources Humaines ;
- Division des Moyens Généraux.

Article 274 : Le Service du Système d'Information et de la Modernisation des Processus est chargé de :

- Assurer la gestion du système d'information et son exploitation dans les différents services ;
- Assurer la gestion et la mise à jour du site internet de la Direction Générale du Portefeuille de l'État ;
- Veiller à la sécurité et au bon fonctionnement du système d'information et du site internet ;
- Assurer la maintenance des équipements et applications informatiques ;
- Préparer les cahiers des charges des applications à développer ;
- Développer des applications ou modules utiles pour l'administration ;
- Assurer la collecte et l'exploitation des données ;

- Assurer l'intégration du système d'information dans les différentes entreprises publiques ;
- Mettre à jour la banque de données sur les entreprises publiques.

Le Service du Système d'Information et de la Modernisation des Processus comprend cinq (5) ingénieurs développeurs ayant rang de chef de division et deux (2) divisions :

- Division du Système d'Information et de la Production Informatique ;
- Division de l'Infrastructure et de la Maintenance.

Article 275 : Le Service de la Stratégie, des Réformes et des Études est chargé de :

- Participer à l'élaboration des stratégies des entreprises publiques ;
- Conduire les études et réformes relatives aux entreprises publiques et élaborer les guides et manuels des procédures liées à la gestion de celles-ci ;
- Élaborer des projets de textes juridiques et réglementaires relatifs à la gestion des entreprises publiques ;
- Élaborer et/ou examiner les projets de contrats-programmes, contrats de mission et de performance des entreprises publiques ;
- Centraliser et exploiter les données des entreprises publiques ;
- Assurer la coordination avec les différents départements et partenaires dans le domaine de la gouvernance des entreprises publiques.

Le Service de la Stratégie, des Réformes et des Études comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Stratégie et des Réformes ;
- Division des Etudes et Statistiques.

Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF)

Article 276 : La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières du département.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un Directeur, assisté d'un Directeur Adjoint et comprend cinq (5) Services :

- Service des Ressources Humaines ;
- Service Financier ;
- Service des Marchés ;
- Service de la Logistique et des Moyens Généraux ;

- Service de la Documentation et des Archives.

Article 277 : Le Service des Ressources Humaines est chargé de la gestion du personnel du Ministère et de la formation.

Le Service des Ressources Humaines comprend deux (2) Divisions :

- Division du Suivi de la Paie du Personnel ;
- Division de la Formation et de la Gestion des Carrières.

Article 278 : Le Service Financier participe à la préparation et au suivi de l'exécution du Budget du département, assure le contrôle des devis, des engagements et de la liquidation des dépenses de l'ensemble des directions du Département. Il tient une comptabilité matière et assure le suivi des locations du département. Le Service Financier comprend deux (2) Divisions :

- Division des Engagements et Liquidations ;
- Division de la Comptabilité-Matière et du Suivi des Locations.

Article 279: Le Service des Marchés est chargé de la gestion administrative des marchés du département établit les Plans Annuels des Achats (PAA) et effectue leur suivi.

Article 280 : Le Service de la Logistique et des Moyens Généraux est chargé de fournir un soutien logistique à l'ensemble des services du Département.

Le Service de la Logistique et des Moyens Généraux comprend quatre (4) Divisions :

- Division des Approvisionnements et des Stocks ;
- Division d'Entretien et Maintenance ;
- Division des Moyens Généraux ;
- Division des Espaces Verts et de la Propreté.

Article 281 : Le Service de la Documentation et des Archives comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Documentation ;
- Division des Archives.

Dispositions Finales

Article 282 : Il est institué, au sein du Ministère de l'Economie et des Finances un Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions et programmes du département. Le Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou par délégation, par le Secrétaire Général.

Il regroupe, outre le Secrétaire Général, les Chargés de Mission, les Conseillers techniques du Ministre, l'Inspecteur Général et les

directeurs centraux. Il se réunit une fois tous les quinze jours, sur convocation de son Président. Les directeurs des établissements publics sous tutelle et les responsables des structures de projets participent aux travaux du Conseil de Direction une fois par semestre.

Article 283 : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

Article 284 : Il est institué au sein du Ministère Délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget un Conseil de Direction chargé du Suivi de l'état d'avancement des actions du département. Ce Conseil de Direction est présidé par le Ministre délégué ou par délégation, par le Directeur de Cabinet.

Il regroupe le Directeur de Cabinet, les Chargés de Mission, les Conseillers Techniques et les Directeurs centraux et se réunit une fois tous les quinze jours. Il est élargi aux responsables des organismes relevant du Ministère délégué une fois par semestre.

Article 285 : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêtés du Ministre délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget, en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections et dans les limites des attributions qui lui sont dévolues.

Article 286 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment, le décret ° 028-2021 du 3 mars 2021 fixant les attributions du Ministre des Affaires Economiques et de la Promotion des Secteurs Productifs et l'organisation de l'administration centrale de son département et le décret n° 349-2019 du 09 septembre 2019 fixant les attributions du Ministre des Finances et l'organisation centrale de son département.

Article 287 : Le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre
El Moctar OULD DJAY
 Le Ministre de l'Economie et des Finances
Sid'Ahmed OULD BOUH
 Le Ministre Délégué auprès du Ministre de
 l'Economie et des Finances chargé du Budget
Codioro Moussa N'Guenor

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

Actes Divers

Arrêté conjoint n°00031 du 09 janvier 2025 MESRS/MFPTMA/ DRH Portant Nomination de Certains Maitres Assistants et Technologues admises au Concours de Recrutement de 100 Maitres assistants et technologues au profit du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

Article Premier : Sont nommés et titularisés pour compter du 22 novembre 2024, les fonctionnaires, dont les noms suivent, admises au concours de recrutement de 100 maîtres-assistants et Technologues, Maitres-Assistants et technologues au profit des établissements de l'enseignement supérieur, conformément aux indications ci-après :

I- Ecole Supérieure Polytechnique :

*** Institut Supérieur des Métiers de l'Energies ISME**

-Technologue , AS1,2eme échelon, indice (indice 422) :

.Meimouna Ahmed Salem Yahdhih, NNI:9018858435, Ingénieur principal en Pétrole et Energie; Matricule 91711K.7eme échelon, indice 418, depuis 01/06/2022.

-Technologue , AS1,1eme échelon, indice (indice 402) :

. Mohamed Lemine Mohamed EL Moustapha El Kharchi, NNI: 3875699894, Ingénieur principal des

I-ECOLE SUPERIEURE POLYTECHNIQUE :

- Maitres assistants stagiaires, ES1, 1^{er} échelon, indice 402:

technologies Industrielles ;Matricule 95089 GR2 .6eme échelon ,indice 402 ,depuis 01/06/2020.

II. Université de Nouakchott:

1.Faculté de Lettres et Sciences Humaines :

-Maitre Assistant, ES1, 5 échelon, (indice 481)

Mohamed Lemine Mohamed Mahmoud EL HACEN, NNI: 1380941859, Professeur de collège : Matricule 67153R.11eme échelon, indice 470, depuis 01/06/2022.

2-Faculté des Sciences et Techniques:

-Maitre Assistant, ES1, 13 échelon, (indice 640)

Mohamed Sidya Brahim DEMMANE, NNI:1222881620, Professeur de l'enseignement secondaire ;Matricule 27340 R.15eme échelon, indice 640, depuis 16/01/2023.

III. Institut Supérieur de Technologies de Rosso:

-Maitre Assistant, ES1, 6 échelon, (indice 501)

Brahim Ahmed Dick, NNI:1570611779, Ingénieur Biomédical ; Matricule 74690 J , 7eme échelon ,indice 501, depuis 01/06/2020.

IV.Ecole Normale Supérieure :

Maitre Assistant, ES1, 2 échelon, (indice 422)

Wiam Ahmed Mohamed El Mami, NNI:6437269007, Inspectrice Adjointe de l' enseignement fondamental ;Matricule 72941 H, 13eme échelon ,indice 422 ,depuis 16/01/2023.

Article 2: Sont nommés pour compter du 22 novembre 2024, les Maitres-Assistants et Technologues stagiaires, dont les noms suivent, admis au concours de recrutement de 100 Maîtres-Assistants et Technologues, Maitres Assistants et technologues au profit des établissements de l'enseignement supérieur, conformément aux indications ci-après :

Matricule	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme	Spécialité	Durée de stage
-----------	---------------	---------------------------	-----	---------	------------	----------------

125396 Z	Aichetoune Mohamed Mahmoud Oumar	31/12/1992 Akjoujt	7976183804	Doctorat-Ecole Mohamedia d'Ingénieurs -Maroc	Génie électrique	1 an
125397 A	Fatimetou Abdou Vadhil	28/03/1993 Tevragh Zeina	2074020924	Doctorat –Université de Nouakchott	Genie informatique	1 an
125398 B	Moussa Mohamed Val Issa	31/12/1994 Magtaa Lahjar	2536225245	Doctorat- Université de Technologies de Troyes - France	Génie mécanique	1 an
125399 C	Mohamed Mohamed Salem Ghnah alla	27/08/1993At ar	6389121311	Doctorat- Université de Poitiers -France	Génie des mines	1 an
125400 D	Fatimetou Mohamedou KHABANE	28/12/1987Ksar	7120161520	Doctorat-Universisté de Comue de Normandie-France	Génie stastique	1 an
125401E	Fatimetou Zehra Abdellahi EBA	07/11/1996Mederdra	6160370964	Doctorat-Université Iba Der Thiam-Sénégal	Génie civil	1 an
125402 F	Mariam Mohamed Jidou KHAYAR	31/12/1988Te yaret	6438812374	Doctorat-Université Sidi Mohamed Ben Abdellah-Maroc	Mathématiques pour l'ingénierie	1 an
125403 G	Mohamed Moussa MOUSSA	27/07/1985Te vragh Zeina	7413644817	Doctorat-Ecole Polytechniques -France	Physique	1 an
125404 H	Abdy Nagi BOUHAMAD Y	31/12/1991 MALE	4573344264	Doctorat –Université de Nouakchott	Génie électrique -	1 an
125405 J	Bezeid Mohamed Yeslem DEDDY	31/12/1985 Ksar	8773347749	Doctorat-Université Bretagne –Sud -France	Génie énergétique	1 an
125406 K	Ely Cheikh S'Id Mahmoud	24/08/1989 El Mina	1934772768	Doctorat –Université Chouaib Doukkali - Maroc	Génie chimique	1 an
125407 L	Mohmed Salem Yehdih Ahmed	31/12/1990Ar afat	1525079688	Doctorat-Université de Lile --France	Statistique	1 an
125408 M	Salem Mohamed Vall Ahmedou Bamba	31/12/1991To ujourine	9228441679	Doctorat- Université Cadi AYYAD -Maroc	Mathémétiques Appliquées	1 an
125409 N	Ahmedou Mohamed El Havedh Enahwi	06/01/1990Te vragh Zeina	2596327512	Doctorat- Université Mohamed V –Maroc	Marketing et commerce	1 an
125410 P	Abdel Jelil Mohamed H'Meidatt	03/01/1990 Kiffa	0434803083	Doctorat – Université Zhéjiang -Chine	Marketing et commerce	1 an

125411 Q	Mohamed Habiboullah Sidi Mohamed Meyabe	20/12/1993To uil	4269965318	Doctorat-Université Sidi Mohamed Ben Abdellah-Maroc	Management des affaires	1 an
125412 R	Fatma Sid'Ahmed Bnejjara	22/02/1987 Tevragh Zeina	9479785460	Doctorat- La Grande BRETAGNE	Finance et gestion bancaire	1 an
125413 S	Mohamed Abdellahi Cheikh Abdereezagh	11/11/1993Bo ugadoum	4063379568	Doctorat-Université Zeitouna-Tunisie	Finance et Finance et ingénierie financière	1 an

Technologues Stagiaires, AS1,1^{er} échelon, indice : 402

Matricule	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme		Durée de stage
125414 T	Baba Haye Lemana Cheikh	25/12/1987Be naamane	5989885801	Master – Université de Tebessa -Algérie	Génie électrique	1 an
125415 U	Cheikh Tijani Hfidh El Bembari	31/12/1980 Rosso	3641794288	Diplôme d'Ingénieur Algérie	Génie électrique - électronique et électronique de puissance	1 an
125416 W	Mohamed Chouaibou DIAGANA	27/11/1993Ri yad	6254255712	Diplôme d'Ingénieur Ecole nationale d'Ingénieur de Sousse -Tunis	Mécatronique	1 an
125417 X	Mohamed Ely Cheikh Breikatt	09/08/1994At ar	5636127383	Diplôme d'Ingénieur-Ecole Supérieure Polytechniques Nouakchott	Génie mécanique	1 an
125418 Y	Aminetou El Mousseleme Cherif	31/12/1990 Kamour	9927650465	Master Professionnel Université de Nouakchott	Informatique	1 an
125419 Z	Abdellahi Ahmed Cheikh	27/12/1992El Khatt	3246028759	Master Professionnel Université de Nouakchott	Informatique	1 an
125420 A	Meimouna Sidi DEDE	31/12/1991-Zoueratt	2472281778	Master 2-Université Cheikh Anta Diop - Sénégal	Technologie des Energies renouvelables	1 an

II : UNIVERSITE DE NOUAKCHOTT**1/ Faculté des Sciences Juridiques et Economiques****- Maitres assistants stagiaires, ES1, 1^{er} échelon, indice 402:**

Matricule	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme	Spécialité	Durée de stage
-----------	---------------	---------------------------	-----	---------	------------	----------------

125421 B	Aberrahmane Mohamed Sidi Boubacar	31/12/1983 Tevragh Zeina	4155393962	Doctorat - Université Comue de Normandie - France	Econométrie	1 an
125422 C	El Moctar Sidi MOHAMED LAGHLAL	10/10/1987 Tevragh Zeina	9525128401	Doctorat - Université d'Orléans - France	Econométrie	1 an
125423 D	Abd Dayem Sidi Mohamed Navae	31/12/1985 Oum Lahyadh	7132015308	Doctorat - Université Hassan Premier - Maroc	Science économique	1 an
125424 E	Ahmed Mohamed El Fagha El Meki	31/12/1986 Boutilimit	4081443393	Doctorat - Hassan Premier - Maroc	Science économique	1 an
125425 F	Sid' Elemine Mohamed Sid' Elemine	18/12/1978 Aioun	9843111667	Doctorat - Université Sfax - Tunisie	Audit et contrôle de gestion	1 an
125426 G	Mohamed Mohamed Said JDOUDE	31/12/1978 Ba reina	3372351277	Doctorat - Université Sidi Mohamed Ben Abdella - Maroc	Comptabilité	1 an
125427 H	Mohamed saleh ABEIH MOHAMED SALEH	31/12/1989 No uadhibou	9103367939	Doctorat - Université de Limoges - France	Droit constitutionnel	1 an
125428 J	Mohamed Abdel Jelil Yahya Cheikh EL ghadi	31/10/1992 Ale g	5469192517	Doctorat - Université Mohamed V - Maroc	Droit constitutionnel	1 an
125429 K	Cheikh Sidi El Moctar Brahim BOUH	31/12/1987 Ale g	1596763658	Doctorat - Université Hassan Premier - Maroc	Droit administratif	1 an
125430 L	Ahmed Mohamed lemme N'dary	30/08/1980 Ksar	9766096480	Doctorat - Université Sidi Mohamed Ben Abdella - Maroc	Sciences Politiques	1 an
125431 M	Oumouna Aicha Moulaye Idriss El Abbass	31/12/1986 Ksar	4127748574	Doctorat - Université Mohamed V - Maroc	Finance publique et droit budgétaires	1 an
125432 N	Sid' El Moctar Mohamed Ahmed VAL	31/12/1986 At ar	4489406769	Doctorat - Université Hassan Premier - Maroc	Droit Civil	1 an
125433 P	Mohamed Chekar Chakar	09/12/1979 R'Kiz	7678357526	Doctorat - Université Hassan Premier - Maroc	Droit Civil	1 an
125434 Q	Aly Mohamed DOUA	31/12/1985 sebkha	2004995627	Doctorat - Université Abdelmalek Essaadi - Maroc	Droit Social	1 an
125435 R	Mohamed Yahya Ehmednah SAID	03/03/1983 Aghchourguit	1172365378	Doctorat - Université Abdelmalek Essaadi - Maroc	Droit des impôts (impôts des entreprises)	1 an

Technologues Stagiaires, AS1,1^{er} échelon, indice : 402

Matricule	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme	Spécialité	Durée de stage
-----------	---------------	---------------------------	-----	---------	------------	----------------

125436 S	Selma Bah Mohamed EL Vaghih	13/10/1980Te vragh Zeina	5146224615	Master Spécialisé-Université Ibn Tofail-Maroc	Informatique	1 an
125437 T	Mohamed Val Moctar Hourma	25/12/1978 Sebkha	6065548808	Diplôme DESA-Université Hassan Premier -Maroc	Informatique	1 an

2/ Faculté de Lettres et Sciences Humaines**- Maitres assistants stagiaires, ES1, 1^{er} échelon, indice 402:**

Matricule	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme	Spécialité	Durée de stage
125438 U	Ahmed Ahmed Salem Ahmed AMAR	13/12/1992Te vrqgh Zeina	0602943853	Doctorat- Université Mohamed V -Maroc	Linguistiques	1 an
125439 W	Mohamed Salem Mohameden Moukhtar SALEM	03/02/1992R' KIZ	4741336721	Doctorat-Université Ibn Tofail -Maroc	Pré-Histoire	1 an
125440 X	Cheikh Baye NAVEA	31/12/1980Ne ma	6436489321	Doctorat-Université Tunis -Tunisie	Philosophie (Arabe)	1 an
125441 Y	IBrahim Abdoulaye DIA	15/03/1988Ba babé	6408325177	Doctorat-Université Gaston Berger-Sénégal	Sociologie (Français)	1 an
125442 Z	Fatoumata Nonissiré Djibril Diagana	02/05/1983Te vragh Zeina	8076645831	Doctorat-Université Perpignan -France	Sociologie (Français)	1 an
125443 A	Sid'Ahmed Abdel EL kadeer Bou Nama	21/12/1984Kif fa	6828649457	Doctorat-Université Hassan II -Maroc	Communication	1 an
125444 B	El Hadramy Ahmed Abdellahi CHEIKH	31/12/1984Ou ad Naga	2548040136	Doctorat-Université Abdelmalek Essaadi- Maroc	communication	1 an
125445 C	Mohamedou Lefdhel El Vally	31/12/1988- Teyaret	4779469652	Doctorat-Hassan II - Maroc	Journalisme	1 an
125446 D	Cheikhna Bebaya Amar	31/12/1988Ba rkeiwel	8470884192	Doctorat- Université Kobe -Malaisie	Enseignement d'anglais pour les locuteurs d'autres langues	1 an

3/Faculté des Sciences et Techniques**- Maitres assistants stagiaires, ES1, 1^{er} échelon, indice 402:**

Matricule	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme	Spécialité	Durée de stage
125447 E	Khaled Ahmeida EBEID	31/05/1993 Kiffa	8555417558	Doctorat-Université de Nouakchott	Electrochimie	1 an

125448 F	Khalidou Mamadou BA	31/12/1989M bagne	0970975918	Doctorat-Université Ibn Tofail -Maroc	Electrochimie	1 an
125449 G	El Houssein Cheibani Abeidna	31/12/1992To ungad	1551177829	Doctorat-Université de Nouakchott	Géologie structurelle	1 an

4/ Institut Universitaire Professionnel**• Maitres assistants stagiaires, ES1, 1^{er} échelon, indice 402:**

Matricule	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme	Spécialité	Durée de stage
125450 H	El Moustapha Mohamed Salcek KHOUROU	02/12/1984 F'Deirik	4578310276	Doctorat-Université Chouaib Doukkali - Maroc	Informatique	1 an
125451 J	Nasser Dine Larabass Mohamedou	17/04/1984Ksar	5227100305	Dectora en politique publique international japon	Economie	1 an

Technologues Stagiaires, AS1, 1^{er} échelon, indice : 402

Matricule	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme	Spécialité	Durée de stage
125452 K	Mohamed Ahmed Ameijin	25/08/1984Bo utilimit	2807134702	Master Spécialisé- Université Hassan Premier -Maroc	Logistique et Transport	1 an
125453 L	Mohamed Mohamedou Salem BOUKA	04/11/1988Kif fa	4975259496	Master Spécialisé- Université Hassan Premier -Maroc	Logistique et Transport	1 an
125454 M	Mohamed Mahmoud Fah Mene	14/09/1992Te yaret	5859348730	Master Professionnel- Université Sousse - Tunisie	Ingénieriefinancier	1 an

III. Institut Supérieur de Technologies de ROSSO**- Maitres assistants stagiaires, ES1, 1^{er} échelon, indice 402:**

Matricule	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme	Spécialité	Durée de stage
125455 N	Mohamed LEMINE Babe Babe	10/10/1990Ba reina	0258636921	Doctorat-Université de Nouakchott	Production ou protection végétale	1 an
125456 P	El Hafedh Mohamed EL Mouhab	10/08/1987At ar	1275378505	Doctorat-Université El Manar -Tunisie	Santé et production animale	1 an
125457 Q	Lkweiri Mamoun Haiba Legrae	31/12/1986-Mal	7288754019	Doctorat-Université Cheikh Anta Diop-Sénégal	Chimie alimentation	1 an
125458 R	Selouka Abdel Aziz Rabany	30/12/1988No uadhibou	1920067568	Doctorat-Mohamed V de Rabat -Maroc	Microbiologie et Génétique	1 an

125459 S	Mohamed Mahmoud Mohamed EL ALEM	31/05/1985Zouerat	2386246270	Doctorat- Mohamed V de Rabat -Maroc	Microbiologie et Génétique	1 an
125460 T	Oum Kelthoum Mamadou DJIGO	13/02/1993Rosso	7558919971	Doctorat-Université de Nouakchott	Microbiologie et Génétique	1 an

IV. Institut Supérieur de Numérisation**Maitres assistants stagiaires, ES1, 1^{er} échelon, indice 402:**

	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme	Spécialité	Durée de stage
125461 U	Cheikhane Sid'Abba SEYED	30/12/1987Baireina	8049185131	Doctorat-Université Cheikh Anta Diop-Sénégal	Informatique (Numérisation et réseaux sociaux)	1 an
125462 W	Meya Bouh HAROUNE	12/07/1993Rosso	0934513230	Doctorat-Université de Tours -France	Informatique (Développement des technologies de l'information et Génie de programmation)	1 an
125463 X	Aicha Aboubekrine BLEYLA	06/02/1990Ainou	4548423412	Doctorat-Université de Abdelmalek Essaadi - Maroc	Informatique (Développement des technologies de l'information et Génie de programmation)	1 an

- **Technologues Stagiaires, AS1, 1^{er} échelon, indice : 402**

Matricule	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme	Spécialité	Durée de stage
125464 Y	Mohamed Sidi Mohamed ESSEISSAH	25/10/1980 Ksar	1613753208	Doctorat Ph.D –Université Ain Shems -Egypt	Informatique	1 an

v. Institut Supérieur des Langues , de la Traduction et l'Interprétariat

- **Maitres assistants stagiaires, ES1, 1^{er} échelon, indice 402:**

Matricule	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme	Spécialité	Durée de stage
125465 Z	Rabia Mohamed Aly Habib Alhashimi	14/04/1984 Teyaret	7358461905	Doctorat- Université Sidi Mohamed Ben Abdella - Maroc	Langue Anglaise et communication	1 an
125466 A	Mohamed Abdellahi Sidi Mohamed Mohamed Cheikh	01/11/1993 Teyaret	1007634061	Doctorat Université Abdelmalek Essaadi-- Maroc	Linguistique Arabe et spécialités connexes	1 an

125467 B	Abdellahi Sidi Abdella Mohamed Goulam	31/12/1984 Bassiknou	0715576179	Doctorat –Université Tunis -Tunisie	Linguistique Arabe et spécialités connexes	1 an
125468 C	Mohamed Sidi Mohamed sid Mahmoud	31/12/1985 Kiffa	7500666136	Doctorat-Université Sidi Mohamed Ben Abdella - Maroc	Science de la Traduction	1 an
125469 D	Ahmed Mohamed LEMINE El Mokhtar	31/12/1986 Aïoun	7468542161	Doctorat- Université Sidi Mohamed Ben Abdella - Maroc	Science de la Traduction	1 an

VI. Institut Supérieur de Comptabilité et de l'Administration des Entreprises• **Maitres assistants stagiaires, ES1, 1^{er} échelon, indice 402:**

Matricule	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme	Spécialité	Durée de stage
125470 E	Nevissa TALEB Mohamed LEMRAOTT	16/01/1986 Tevragh Zeina	9176310678	Doctorat-Université Cheikh Anta Diop - Sénégal	Gestion	1 an
125471 F	Mohamed Khaliva SIDI	20/08/1980 El Medina	7950559120	Doctorat –Université Islamique Internationale - Malaisie	Finance	1 an
125472 G	Nagi Taleb ALY	31/12/1988 Amourj	2291195388	Doctorat-Université Abdelmalek Essaadi - Maroc	Informatique	1 an
125473 H	Hamed Sidi NOUNOU	31/12/1986 Mederdra	3460051790	Doctorat-Université Hassan Premier -Maroc	Mathématiques	1 an
125474 J	Abdoul SAMBA N'Dongo	28/08/1984 Kaedi	1480832944	Doctorat-Université Chouaib Doukkali - Maroc	Mathématiques	1 an

• **Technologue Stagiaire, AS1, 1^{er} échelon, indice 402 :**

Matricule	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme	Spécialité	Durée de stage
125475 K	Mohamed Sidina Ahmed EL ALEM	31/12/1981 Boutilimit	7045116985	Master 2 – Université Cheikh Anta Diop - Sénégal	Comptabilité	1 an

VII. Ecole Normale Supérieure**- Maitres assistants stagiaires, ES1, 1^{er} échelon, indice 402:**

Matricule	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme	Spécialité	Durée de stage
125476 L	Sidi Mohamed Mohamed Lemine Alye	02/12/1982Ka nkoussa	0645307245	Doctorat-Université Moulay Ismail –Maroc	Viqh	1 an
125477 M	Ahmed Abdoulah LEIL	31/12/1982Mo udjeria	1724847308	Doctorat –Université Sidi Mohamed Ben Abdella – Maroc	Viqh	1 an

VIII. Ecole Nationale de l'Administration, du Journalisme et de la Magistrature**- Maitres assistants stagiaires, ES1, 1^{er} échelon, indice 402:**

Matricule	Nom et prénom	Date et lieu de naissance	NNI	Diplôme	Spécialité	Durée de stage
125478N	Cheikh Sidaty Ahmedou Ahmed MAOULOUD	31/12/1986Ha ssi Ehel Ahmed Bechna	7676741215	Doctorat-Université de Nouakchott	Droit Penal	1 an
125479P	Mohamed YESLEM Mohamed Mahfoudh Mohameda	11/07/1981 Aleg	4966459074	Doctorat-Université Abdelmalik Essaadi- Maroc	Droit Penal	1 an
125480Q	Khadijetou Abdellahi Ahmed VALL	31/12/1986 Sebkha	2992148913	Doctorat –Université Sidi Mohamed Ben Abdella –Maroc	Archivage et numérisation des archives	1 an

Article 3 : le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Ministre de l'Enseignement supérieur de la
Recherche Scientifique

Yacoub MOINE

Le Ministre de la Fonction Publique du Travail

Mohamed Ould SWEIDATT

IV– ANNONCES

Avis de Perte

D'un Titre Foncier N°1468/2025

Par devant nous, Maître Mohamed Abdallahi Ould Soueilim, Notaire titulaire de la charge n° 10 Avenue Charles de Gaulle, ZRB 273, à Nouakchott-MAURITANIE.

AVONS RECU A LA REQUETE DE :

Mme SAAD BOH MOHAMED LEMINE EBOUKE, né 1982 à Teyaret, titulaire du NNI 6905923828. Agissant et parlant en sa qualité d'héritier et mandataire, en vertu d'une procuration n° 00822/2025 en date du 20/03/2025.

Etablie au cabinet n° 12 à Nouakchott du notaire, Maître Mohamed Mahmoud Ould Ahmed Maaloum.

Lequel, nous a déclaré, la perte d'un Titre Foncier N°2070 du Cercle de Trarza, formant le lot N°43 de l'ilot Zone industrielle Du Ksar, au nom du défunt, Mr Mohamed Lemine Abderrahmane Ebouke, titulaire du NNI 3803474761, décédé le 26/06/2020.

Desquelles comparution et déclaration, nous avons dressé le présent acte que nous avons signé avec la comparante dans le registre des minutes de notre Etude.

En foi de quoi, nous lui établissons le présent acte pour servir et valoir ce de droit

Fait à Nouakchott, l'An deux mille vingt-cinq et le Sept Avril

Attestation d'immatriculation

Le directeur général des impôts soussigné, atteste que le contribuable désigné ci-après ;

Raison sociale : Sissoko HABBATU SAUDA (SHS)-SARL

Nom commercial : Sissoko HABBATU SAUDA (SHS)-SARL

Forme juridique : Société unipersonnelle à Responsabilité limitée

Date de constitution :

05/09/2024

Numéro registre de commerce : 128833/3125

Numéro compte bancaire : Attijari-bank-90000476745-72 Banque :

Activité principale : Traitement, vente de produits à base de plantes naturelles-importation de marchandises, commerce général (Voir art. 2 des statuts)

Adresse : Tevragh-Zeïna, Ilot k Ext S4 Lot : n° 0006A, Rue Porte

BP : Tel : +222 44 52 40 18, Fax : E-mail :

Est immatriculée RNC (Répertoire national des contribuables)

Sous le NIF 0517226

Ce numéro doit figurer obligatoirement sur les pièces comptables et les correspondances de l'intéressé présentées à toute réquisition à toute réquisition d l'administration.

En fi de quoi, la présente attestation est délivrée à l'intéressé (e) sur sa demande, pour servir et valoir ce que de droit.

N° : FA 010000220306202306675

En date du : 06/07/2023

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux Fondations et aux réseaux, Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association pour le Développement de l'Elevage et de l'Entrepreneuriat, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Promouvoir l'Elevage et l'Entrepreneuriat.

Couverture géographique Nationale: Wilaya 1 : Nouakchott Sud, Wilaya 2 : Nouakchott Nord, wilaya 3 : Nouakchott Ouest, wilaya 4 : Trarza, wilaya 5 : Brakna.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Eliminer la faim, assurer la sécurité alimentaire, améliorer la nutrition et promouvoir une agriculture durable.

Domaine secondaire : 1 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Birane Ciré Wane

Secrétaire générale : Korka Amadou Sall

Trésorier (e) : Roushaya Mamadou Bass

N° : FA 010000220406202306540

En date du : 07/06/2023

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux Fondations et aux réseaux, Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Club des Nutritionnistes de la Faculté de Sciences et Techniques, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Promouvoir la recherche scientifique et lutter contre la malnutrition dans un esprit d'équipe.

Couverture géographique Nationale : Wilaya 1 : Nouakchott Sud, Wilaya 2 : Nouakchott Nord, wilaya 3 : Nouakchott Ouest, wilaya 4 : Brakna, wilaya 5 : Gorgol.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Eliminer la faim, assurer la sécurité alimentaire, améliorer la nutrition et promouvoir une agriculture durable.

Domaine secondaire : 1 : Lutte contre la faim.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Ousmane Mohamed El Habib Ndiaye

Secrétaire générale : Aissata Mohamed Kane

Trésorier (e) : Ousmane Diallo

N° : FA 010000250108202306813

En date du : 03/08/2023

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux Fondations et aux réseaux, Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association pour la solidarité l'Entrepreneuriat et l'Artisanat d'Arafat 4, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Promouvoir l'entraide sociale entre ses membres, les tontines, les AGR, l'artisanat, et l'entrepreneuriat.

Couverture géographique Nationale : Wilaya 1 Hodh El Chargui, wilaya 2 Hodh El Gharbi, wilaya 3 Assaba, wilaya 4 Gorgol, wilaya 5 Brakna, wilaya 6 Trarza, wilaya 7 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 8 Guidimagha, wilaya 9 Nouakchott Ouest, wilaya 10 Nouakchott Nord, wilaya 11 Nouakchott Sud.

Siège Association : Arafat Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : PARVENIR A L'EGALITE DES SEXES ET AUTONOMISER TOUTES LES FEMMES ET LES FILLES.

Domaine secondaire : 1 : Réduction des inégalités 2 : Egalité entre les sexes 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Habi Ousmane Sall

Secrétaire générale : Fatou Ciré Barry

Trésorier (e) : Ndeye Djibril Sall

N° : FA 010000231203202408055

En date du : 14/03/2024

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux Fondations et aux réseaux, Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association d'Assistance Humanitaire pour les Personnes Vulnérables, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Développement Communautaire.

Couverture géographique Nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 Tiris Zemmour, wilaya 6 Guidimagha, wilaya 7 Tagant, wilaya 8 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 9 Adrar, wilaya 10 Trarza, wilaya 11 Brakna, wilaya 12 Gorgol, wilaya 13 Assaba, wilaya 14 Hodh El Gharbi, wilaya 15 Hodh Chargui.

Siège Association : Elmina-Nouakchott - SUD

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Permettre à tous de vivre en bonne santé et promouvoir le bien-être à tout âge.

Domaine secondaire : 1 : Villes et communautés durables 2 : Réduction des inégalités 3 : Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Aminata Samba Sow

Secrétaire générale : Ousmane Barah Diallo

Trésorier (e) : Aminata Mamadou Kébé

N° : FA 01000036190361903202408185

En date du : 27/03/2024

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux Fondations et aux réseaux, Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association pour le développement et la valorisation des matériaux locaux pierres argile ect, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : développement et la valorisation des matériaux locaux pierres argile ect.

Couverture géographique Nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 Tiris Zemmour, wilaya 6 Guidimagha, wilaya 7 Tagant, wilaya 8 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 9 Adrar, wilaya 10 Trarza, wilaya 11 Brakna, wilaya 12 Gorgol, wilaya 13 Assaba, wilaya 14 Hodh El Gharbi, wilaya 15 Hodh Chargui.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Promouvoir l'avènement des sociétés pacifiques et ouvertes aux fins du développement durable, assurer l'accès à tous, la mise en œuvre à tous les niveaux et des instructions efficaces, responsables et ouvertes.

Domaine secondaire : 1 : Formations 2 : Accès à une éducation de qualité 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : SAAD DJIBRIL BILAL

Secrétaire générale : ABE BRAHIM MOURY

Trésorier (e) : NANA MOHAMED JEDOU

N° : FA 010000372403202408196

En date du : 28/03/2024

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux Fondations et aux réseaux, Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : FILTU KAALA KA (Identifie-toi), que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : NON LUCRATIF.

Couverture géographique Nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 Tiris Zemmour, wilaya 6 Guidimagha, wilaya 7 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 8 Adrar, wilaya 9 Trarza, wilaya 10 Brakna, wilaya 11 Gorgol, wilaya 12 Assaba, wilaya 13 Hodh El Gharbi, wilaya 14Hodh Chargui.

Siège Association : RIYAD/PK7

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : RENFORCER LES MOYENS DE METTRE EN ŒUVRE LE PARTENARIAT MONDIAL POUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE.

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertion.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Papa Mody Ousmane N'Diaye

Secrétaire générale : Aly Moussa M'Baye

Trésorier (e) : AissataKassoum Ba

N° : FA 010000221704202510731

En date du : 28/04/2025

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux Fondations et aux réseaux, ELBOU ELVADEL, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association Mauritanienne pour la promotion de l'agriculture, l'élevage et la préservation des oasis, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : L'Association Mauritanienne pour la Promotion de l'Agriculture, l'Elevage et la Préservation des Oasis (AMPAEPO) œuvre dans le domaine du développement rural durable en Mauritanie, avec un accent particulier sur : L'agriculture durable : Promotion des techniques agricoles adaptées aux conditions climatiques locales, L'élevage pastoral : Amélioration des pratiques d'élevage des chèvres et moutons pour assurer une production efficace et rentable. La gestion des ressources naturelles : Préservation des oasis et optimisation de l'utilisation de l'eau, notamment par l'irrigation goutte-à-goutte. La formation et sensibilisation : Accompagnement des agriculteurs et éleveurs pour améliorer leur compétences techniques et leur résilience face aux changements climatiques.

Couverture géographique Nationale : Wilaya 1:Tagant, wilaya 2 :Adrar, wilaya 3 :Assaba, wilaya 4 :Hodh El Gharbi.

Siège Association : Ain EhelTayaa

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : ELIMINER LA FAIM, ASSURER LA SECURITE ALIMENTAIRE, AMELIORER LA NUTRITION ET PROMOUVOIR UNE AGRICULTURE DURABLE.

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertion 2 : Recours aux énergies renouvelables 3 : Lutte contre la faim.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Ahmed Abeidy

Secrétaire générale : Mohamed Mohamed Mahmoud Zamel

Trésorier (e) : Fatimetou Ahmeda El Jeilany

N° : FA 010000312005202408569

En date du : 21/05/2024

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux Fondations et aux réseaux, Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse,

des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : PINEN PINDINEN POUR LA CULTURE ET LE SOCIAL, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : L'association s'est donné comme objectif de : - Fédérer et promouvoir les activités culturelles et sociales de ses membres au sein d'un collectif d'artistes à travers ; - Organisation d'événements et manifestations artistiques, culturelles et sociales, mettant notamment en avant le théâtre, la musique et le cinéma à travers des représentations scéniques — Répondre à des appels d'offre et à des concours culturels, artistiques et sociaux ; - Participer à des événements artistiques organisés par des tiers (foire, salon, exposition, festival etc. ; - Créer des actions de médiation culturelle par le biais d'ateliers d'initiation et de découverte artistique et culturelle ; - Organiser des sorties culturelles collectives (en musées, centres d'art, lieux consacrés à l'art sous toutes ses formes) ; - Favoriser la rencontre de ses membres par l'organisation d'ateliers réels ou virtuels. Pour ce faire, l'association se donne comme moyens d'action ; - La mise en commun des compétences de ses membres ; - Les échanges avec d'autres associations et collectifs du même type ; - L'information auprès de publics intéressés mais non adhérents ; - L'élaboration, la mise en œuvre et la promotion de projets et culturels artistiques etc... — La promotion des valeurs culturelles et traditionnelles à travers le théâtre, la musique et le cinéma La sensibilisation des citoyens sur la santé, l'éducation, le respect de l'environnement et les droits humains. La lutte contre la pauvreté par l'entrepreneuriat des jeunes et des femmes.

Couverture géographique Nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 3 Trarza, wilaya 4 Brakna, wilaya 5 Gorgol.

Siège Association : Nouakchott Sud, Riyad

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : RENFORCER LES MOYENS DE METTRE EN ŒUVRE LE PARTENARIAT MONDIAL POUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE.

Domaine secondaire : 1 : Campagne de Sensibilisations 2 : Justice et paix 3 : Réduction des inégalités.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Hamidou Fassory Kouaté

Secrétaire générale : Demba Mamadou Sarr

Trésorier (e) : Maimoune Outhmane Sarr

N° : FA 010000372803202510597

En date du : 28/03/2025

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux Fondations et aux réseaux, Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association des Vidageurs de Riyadh, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : D'assurer une action coordonnée pour l'acquisition et l'amélioration des connaissances de ses Membres en matière d'Eau Potable, d'Assainissement et d'Environnement, notamment sur les plans technique, juridique, administratif et économique ; Encourager le développement du secteur privé de l'assainissement Augmenter la demande de service de vidange mécanique ou de vidange dans le respect des conditions d'hygiène et de sécurité des opérateurs, des usagers et du public et en minimisant les nuisances et l'impact sur l'environnement ; Contribuer au fonctionnement efficace des stations de traitement des boues de vidange et à la valorisation des sous-produits, De susciter, de favoriser et de promouvoir toutes actions de coopération et d'échanges en matière de formation professionnelle D'encourager les contrats, les échanges et les meilleures relations entre les Professionnels du secteur en Afrique et dans le Monde ; na oueamkluu aanarla d'un hurlant avanuti.

Couverture géographique Nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 Tiris Zemmour, wilaya 6 Guidimagha, wilaya 7 Tagant, wilaya 8 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 9 Adrar, wilaya 10 Trarza, wilaya 11 Brakna, wilaya 12 Gorgol, wilaya 13 Assaba, wilaya 14 Hodh El Gharbi, wilaya 15 Hodh Chargui.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal RENFORCER LES MOYENS DE METTRE EN ŒUVRE LE PARTENARIAT MONDIAL POUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE.

Domaine secondaire : 1 : Formation sensibilisation et insertions 2 : Campagne de Sensibilisations 3 : Partenariats pour les objectifs mondiaux.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Ahmed El Moustapha Sidi

Secrétaire générale : Moustapha El Mami

Trésorier (e) : Ahmed Mohamed Souwolim

N° : FA 010000362103202510638

En date du : 08/04/2025

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux Fondations et aux réseaux, Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : ONG DU MARCHÉ HEBDOMADAIRE DU GUIDIMAKHA (GIDIMAXA KOYYE SAXA), que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : développement.

Couverture géographique Nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 Tiris Zemmour, wilaya 6 Guidimagha, wilaya 7 Tagant, wilaya 8 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 9 Adrar, wilaya 10 Trarza, wilaya 11 Brakna, wilaya 12 Gorgol, wilaya 13 Assaba, wilaya 14 Hodh El Gharbi, wilaya 15 Hodh Chargui.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Promouvoir l'avènement des sociétés pacifiques et ouvertes aux fins du développement durable, assurer l'accès à tous, la mise en œuvre à tous les niveaux et des instructions efficaces, responsables et ouvertes.

Domaine secondaire : 1 : Villes et communautés durables 2 : Accès à une éducation de qualité 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Bonco Adama Drame

Secrétaire générale : El GhaibaBabe Salem

Trésorier (e) : Betourou Sidi Camara

N° : FA 01000024121202204789

En date du : 20/02/2024

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux Fondations et aux réseaux, Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association pour l'Unité Nationale et le Développement Intégré en Mauritanie, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Cette association a pour buts : de promouvoir l'éducation pour le développement social de la jeunesse.

Couverture géographique Nationale : Wilaya1 Hodh Chargui, wilaya 2 Hodh El Gharbi, wilaya 3 Assaba, wilaya 4 Gorgol, wilaya 5 Brakna, wilaya 6 Trarza, wilaya 7 Adrar, wilaya 8 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 9 Tagant, wilaya 10 Guidimakha, wilaya 11 Tiris Zemmour, wilaya 12 Inchiri, wilaya 13 Nouakchott Ouest, wilaya 14 Nouakchott Nord, wilaya 15 Nouakchott Sud.

Siège Association : Riyadh PK7

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Assurer l'accès de chacun à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité et promouvoir les possibilités d'apprentissage tout au long de sa vie.

Domaine secondaire : 1 : Formations 2 : Egalité entre les sexes 3 : Accès à une éducation de qualité.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Mohamed Pathé Wade

Secrétaire générale : Aly Mahmoud Yali

Trésorier (e) : Mohamed Salem Mohamed El Moctar

N° : FA 010000241102202510612

En date du : 03/04/2025

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux Fondations et aux réseaux, Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : ASSOCIATION POUR LA SINCERITE ET LE DEVELOPPEMENT DURABLE, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : 1. Promouvoir les droits humains 2. Encadrer, éduquer, former et soutenir les femmes et les enfants par des rentables 3. Promouvoir et cultiver des actions concrètes pour la paix et la cohésion sociale 4. Créer et développer des AGR pour les femmes et les jeunes (atelier de couture, unités de transformation et ouvrir des salons multiservices pour les jeunes 5. Combattre le genre pour construire un monde plus juste et inclusif 6. Œuvrer des actions préventives pour un développement durable pour le secours aux enfants ou personne en danger.

Couverture géographique Nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 Tiris Zemmour, wilaya 6 Guidimagha, wilaya 7 Tagant, wilaya 8 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 9 Adrar, wilaya 10 Trarza, wilaya 11 Brakna, wilaya 12 Gorgol, wilaya 13 Assaba, wilaya 14 Hodh El Gharbi, wilaya 15 Hodh Chargui.

Siège Association : DAREL BEDA ILOT 736

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Assurer l'accès de chacun à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité et promouvoir les possibilités d'apprentissage tout au long de sa vie.

Domaine secondaire : 1 : Partenariats pour les objectifs mondiaux 2 : Accès à des emplois décents 3 : Lutte contre la faim.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : ZEINABOU MAMADOU SARR

Secrétaire générale : MOHAMED MAMADOU SARR

Trésorier (e) : AISSATA MAMADOU SARR

N°FA 010000241401202510004

En date du : 16/01/2025

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux, Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association nationale pour le partage du savoir : que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Contribuer à l'effort de l'édification nationale pour la promotion de l'éducation

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 Tiris Zemmour, wilaya 6 Guidimakha, wilaya 7 Tagant, wilaya 8, Dakhlet Nouadhibou, wilaya 9 Adrar, wilaya 10 Trarza, wilaya 11 Brakna, wilaya 12 Gorgol, wilaya 13 Assaba, wilaya 14 Hodh El Gharbi, wilaya 15 Hodh Chargui.

Siège Association : Arafat-Carrefour Kandahar, numéro 252-Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Assurer l'accès de chacun à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité et promouvoir les possibilités d'apprentissage tout au long de sa vie.

Domaine secondaire : 1. Campagne de sensibilisation. 2. Formations.
3. Accès à une éducation de qualité.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Abderrahmane Oumar Kane

Secrétaire générale : Ousmane Samba Aw

Trésorier (e) : Oumou Abderrahmane Kane

N°FA 010000301704202510671

En date du : 18/04/2025

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux fondations et aux réseaux. ELBOU ELVADEL, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : Association nationale pour le partage du savoir : que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : Désireux de soutenir les jeunes femmes et jeunes hommes dans la défense des droits communautaires, en milieu Urbains et Rural. — Désireux de contribuer à la promotion de la citoyenneté et le droit des personnes déplacées et surtout handicapées. — Désireux contribuer à la formation des jeunes filles et jeunes garçons déplacés dans les métiers d'avenir. — Désireux d'utiliser l'énergie solaire, éolienne pour le développement agricole en Milieu rural et urbain. — Prêt à contribuer à la valorisation de l'élevage, l'agriculture et la pêche artisanale en milieu urbain et rural. — Prêt à sensibiliser l'opinion sur l'agroécologie

Couverture géographique nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 Tiris Zemmour, wilaya 6 Guidimakha, wilaya 7 Tagant, wilaya 8, Dakhlet Nouadhibou, wilaya 9 Adrar, wilaya 10 Trarza, wilaya 11 Brakna, wilaya 12 Gorgol, wilaya 13 Assaba, wilaya 14 Hodh El Gharbi, wilaya 15 Hodh Chargui.

Siège Association : Nouakchott

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : REDUIRE LES INEGALITES DANS LES PAYS ET D'UN PAYS A L'AUTRE.

Domaine secondaire : 1. Egalité entre les sexes. 2. Accès à une éducation de qualité. 3. Eradication de la pauvreté.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Mamoudou Abu Sy

Secrétaire générale : Mamadou HamidouSarr

Trésorier (e) : Cheikh Oumar Dia

N° : FA 010000361203202510492

En date du : 13/03/2025

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux Fondations et aux réseaux, Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : ASSOCIATIO OULD

MBONY DANGA KANE POUR LE DEVELOPPEMENT, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : DEVELOPPEMENT.

Couverture géographique Nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 Tiris Zemmour, wilaya 6 Guidimagha, wilaya 7 Tagant, wilaya 8 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 9 Adrar, wilaya 10 Trarza, wilaya 11 Brakna, wilaya 12 Gorgol, wilaya 13 Assaba, wilaya 14 Hodh El Gharbi, wilaya 15 Hodh Chargui.

Siège Association : Nouakchott - Mauritanie

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Promouvoir l'avènement des sociétés pacifiques et ouvertes aux fins du développement durable, assurer l'accès à tous, la mise en œuvre à tous les niveaux et des instructions efficaces, responsables et ouvertes.

Domaine secondaire : 1 : Villes et communautés durables 2 : Accès à une éducation de qualité 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Diarra Cheikhou Camara

Secrétaire générale : HAIMET WAGUI DIANIFARA

Trésorier (e) : AissatouFodie Coulibaly

N° : FA 010000360704202510635

En date du : 08/04/2025

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux Fondations et aux réseaux, Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernés ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommé (e) : ASSOCIATIO FEU PROF MODY CAMARA POUR L'ACTION, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : L'ACTION SOCIALE.

Couverture géographique Nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 Tiris Zemmour, wilaya 6 Guidimagha, wilaya 7 Tagant, wilaya 8 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 9 Adrar, wilaya 10 Trarza, wilaya 11 Brakna, wilaya 12 Gorgol, wilaya 13 Assaba, wilaya 14 Hodh El Gharbi, wilaya 15 Hodh Chargui.

Siège Association : Nouakchott - Mauritanie

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : Promouvoir l'avènement des sociétés pacifiques et ouvertes aux fins du développement durable, assurer l'accès à tous, la mise en œuvre à tous les niveaux et des instructions efficaces, responsables et ouvertes.

Domaine secondaire : 1 : Villes et communautés durables 2 : Accès à une éducation de qualité 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Aichetou Mody Camara

Secrétaire générale : Jemou Mody Camara

Trésorier (e) : Aida Mody Camara

N° : FA 010000210903202510460

En date du : 10/03/2025

Récépissé Définitif

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi n° 2021-004 du 10 Février 2021 relative aux associations, aux Fondations et aux réseaux, Dahmane Ould Beyrouck, directeur général de la synthèse, des affaires politiques et des libertés publiques, délivre par le présent document, aux personnes concernées ci-dessus le récépissé définitif spécifique à l'association dénommée (e) : Association des Jeunes d'Espoirs Ould M'bonny, que caractérisent les indications suivantes :

Type : Association

But : La lutte contre la pauvreté.

Couverture géographique Nationale : Wilaya 1 Nouakchott Sud, wilaya 2 Nouakchott Nord, wilaya 3 Nouakchott Ouest, wilaya 4 Inchiri, wilaya 5 Tiris Zemmour, wilaya 6 Guidimagha, wilaya 7 Tagant, wilaya 8 Dakhlet Nouadhibou, wilaya 9 Adrar, wilaya 10 Trarza, wilaya 11 Brakna, wilaya 12 Gorgol, wilaya 13 Assaba, wilaya 14 Hodh El Gharbi, wilaya 15 Hodh Chargui.

Siège Association : Ouloumbony - Guidimakha

Les domaines d'intervention :

Domaine Principal : ELMINER LA PAUVRETE SOUS TOUTES SES FORMES ET PARTOUT DANS LE MONDE.

Domaine secondaire : 1 : Villes et communautés durables 2 : Accès à une éducation de qualité 3 : Accès à la santé.

Composition du bureau exécutif :

Président (e) : Oumar Sidi Camara

Secrétaire générale : YellyHarouna Camara

Trésorier (e) : Demba HadamouDianifaba

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