République Islamique de Mauritanie

Honneur-Fraternité-Justice

Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

Direction Générale des Collectivités Territoriales

Recueil des textes applicables aux Collectivités Territoriales

Juillet 2019

بسم الله الرحمن

Avant-propos

Le fonctionnement normal et efficace des collectivités territoriales requiert plusieurs conditions dont le respect des textes juridiques en vigueur. En effet, ignorer ou méconnaître les textes conduirait à prendre des décisions erronées et à les exposer à l'annulation par les autorités de tutelle ou le juge administratif. Plus graves, la méconnaissance des textes en vigueur pourrait provoquer une perte de crédibilité devant les citoyens.

Pour parer à cette situation, la Direction Générale des Collectivités Territoriales, en tant que structure de pilotage technique de la décentralisation et du développement local, vient de mettre à jour et de compléter le présent « Recueil des textes » en y introduisant notamment les nouveaux textes relatifs à la Région, nouvelle collectivité territoriale de plein exercice.

Cet outil de travail indispensable aux élus et aux autres acteurs de la Décentralisation contient l'essentiel des textes législatifs et réglementaires existants, mais également les circulaires ministérielles les plus importantes relatives à l'administration des Collectivités Territoriales. La compilation chronologique et thématique des textes permet une recherche aisée et rapide à tout usager.

Comme tout outil et manuel de gestion communale élaboré par la Direction Générale des Collectivités Territoriales, ce recueil est destiné à être diffusé le plus largement possible, aux collectivités territoriales, aux autorités de tutelles, aux Partenaires Techniques et Financiers mais aussi aux citoyens ou tout autre usager (ONG, société civile, étudiants, chercheurs,…).

Pour améliorer la qualité de ce recueil dans les prochaines éditions, les utilisateurs sont remerciés par avance de bien vouloir transmettre leurs remarques et suggestions à la Direction Générale des Collectivités Territoriales.

Abdy Ould Horma

Directeur Général des Collectivités Territoriales

Table des Matières

A. Textes Constitutionnels et Organisationnels..... 9
1. Constitution de la République Islamique de Mauritanie (Consolidée) 10
2. Ordonnance n° 90-09 du 4 avril 1990 portant Statut des Etablissements Publics et des Sociétés à capitaux publics, et régissant les relations de ces Entités avec l'Etat 28
3. Décret n° 075-93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'Organisation des Administrations Centrales et définissant les modalités de Gestion et de Suivi des Structures Administratives 38
4. Décret n° 157-2007 du 06 septembre 2007 relatif au Conseil des Ministres et aux Attributions du Premier Ministre 42

B. Politiques Nationales en matière de Décentralisation et de Développement Local..... 45
1. Résumé complet du document de la Stratégie Nationale de Décentralisation et de Développement Local (SNDDL) 46
2. Résumé complet du document de la Stratégie Nationale de Formation des Acteurs de la Décentralisation (SNFAD 2019-2023)..... 62
3. Déclaration de Politique Nationale de Décentralisation et de Développement Local du 22 avril 2010 72

C. Elections..... 78
1. Loi organique n° 2012- 027 du 12 avril 2012 portant institution de La Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI), modifiée par la loi, organique n°2018- 005 du 12 février 2018..... 79
2. Ordonnance n° 2006-029 du 22 août 2006, portant loi organique relative à la promotion de l'accès des femmes aux mandats électoraux et aux fonctions électives modifiée par la loi organique n° 2012-032 du 12 avril 2012 88
3. Loi organique n° 2018-008 du 12 février 2018 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi organique n° 2012-032 du 12 avril 2012 modifiant certaines dispositions de l'ordonnance n° 2006-029 du 22 aout 2006 portant loi organique relative à la promotion de l'accès des femmes aux mandats électoraux et aux fonctions électives..... 90

D. Administration de la Région 92
1. Loi Organique n° 2018-010 du 12 février 2018 relative à la Région 93
2. Décret n°2018-099/P.M/ MIDEC/ du 29 mai 2018 fixant les modalités de la campagne électorale et les opérations de vote pour les élections régionales..... 112
3. Décret n° 2018.115/PM/MIDEC/ du 05 juillet 2018 fixant le nombre de Conseillers Régionaux par Région..... 118
4. Décret n° 2018-142 /PM du 09 octobre 2018fixant les modalités de transfert des ressources et patrimoine de la Communauté Urbaine de Nouakchott à la Région de Nouakchott 119
5. Décret n°2018-143 bis /PM du 16 octobre 2018 portant organisation de l'Administration de la Région..... 120
6. Décret n°2019-089 /PM du 08 mai 2019 portant transfert et répartition de dotations de l'Etat aux Régions 125
7. Décret n°2019-090 /PM du 09 mai 2019 portant création d'une Commission des Finances Régionales 126
8. Décret n°2019-176 /P.M/ du 30 juillet 2019 définissant les modalités juridiques et pratiques du transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux Régions 129

9. Arrêté-Conjoint n°779 /MIDEC/MEF du 29 octobre 2018 fixant les modalités pratiques du transfert de l'actif et du passif de la Communauté Urbaine de Nouakchott (CUN) à la Région de Nouakchott 135
10. Arrêté Conjoint n°R165/MIDEC/MEF du 20 mars 2019 abrogeant et remplaçant l'arrêté conjoint n°R884/MIPT/MF du 02 décembre 2001 portant répartition du produit des impôts et taxes prévus par le Code Général des Impôts entre la Communauté Urbaine de Nouakchott et les communes membres 136
11. Circulaire n° 001/MIDEC du 08 janvier 2019 relative au démarrage des administrations régionales 137
12. Circulaire n° 002/MIDEC du 11 janvier 2019 relative au protocole et préséances des Présidents des Conseils Régionaux 138

E. Administration Communale 139
1. Ordonnance n°87.289 du 20 octobre 1987 instituant les communes (consolidée) 140
2.Loi organique n° 2018-009 du 12 février 2018 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi organique n° 2012-032 modifiant certaines dispositions de l'ordonnance n°87.289 du 20 octobre 1987 abrogeant et remplaçant l'ordonnance n°86.134 du 13 août 1986 instituant les communes . 165
3. Extrait de l'Ordonnance n° 2007-036 du 17 avril 2007 Portant institution du code de procédure pénale 167
4. Extrait de la loi n° 2011-003 abrogeant et remplaçant la loi n° 96.019 du 19 juin 1996 portant Code de l'Etat Civil 168
5. Arrêté n°R484 /MIDEC/DGCT/ du 12juin 2018 fixant le nombre de conseillers par commune, modifié par l'arrêté n°R592 /MIDEC/DGCT/ du 12 juillet 2018 169
6. Circulaire n°0002 /MIPT du 10 juillet 2002 relative à l'Administration Communale 176
7. Circulaire n°003/MDAT du 24 mars 2008 relative à l'exercice des responsabilités municipales ... 197
8. Circulaire n°004/MIDEC du 21 aout 2017 relative au protocole et aux préséances des maires 201

F. Organigramme MIDEC.....202
1. Décret n° 086.2012/ PM du 28 mai 2012 fixant les Attributions du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation et l'Organisation de l'Administration Centrale de son Département, modifié 203

G. Structures de Pilotage et d'Appui à la Décentralisation 229
1. Décret n°2012.148 PM du 8 octobre 2012 portant création d'un Comité interministériel chargé du Développement Local et de la Décentralisation 230
2. Arrêté n°475/MIDEC/DGCT abrogeant et remplaçant l'arrêté n°659/ MIPT/DGCL du 17 mai 2005 portant création d'une Cellule d'Appui aux Communes 233
3. Arrêté N° 627/MIDEC du 13 Juin 2017 portant Réorganisation des Délégations Régionales de la Décentralisation et du Développement Local 235

H. Administration Territoriale 238
1. Ordonnance n° 90.02 du 30 janvier 1990 portant Organisation de l'Administration Territoriale .. 239
2. Décret n° 2011.282 du 10 novembre 2011 définissant les Attributions des Responsables Territoriaux et portant Organigramme des Circonscriptions Administratives..... 241
3. Décret n°2014.11 du 05 février 2014 portant Statut Particulier des Corps des Administrateurs du Ministère de l'Intérieur 250
4. Arrêté conjoint n°0086/MIDEC/MAED du 29 Janvier 2015 portant création d'une Cellule Régionale de Planification, Suivi et Evaluation de la Wilaya de Nouakchott Ouest 258

5. Arrêté conjoint n°0087/MIDEC/MAED du 29 Janvier 2015 portant création d'une Cellule Régionale de Planification, Suivi et Evaluation de la Wilaya de Nouakchott Nord 260
6. Arrêté conjoint n°0088/MIDEC/MAED du 29 Janvier 2015 portant création d'une Cellule Régionale de Planification, Suivi et Evaluation de la Wilaya de Nouakchott Sud 262

I. Exercice de la Tutelle 265
1. Arrêté n° R1040/MIPT du 8 janvier 2002 portant délégation du pouvoir de tutelle 266
2. Arrêté n° R 875/MIPT/MF du 1 aout 2002 portant délégation du pouvoir de tutelle 267
3. Arrêté Conjoint n°773/MIDEC/MF du 18 avril 2012 modifiant certaines dispositions de l'arrêté n°R018 du 26 janvier 1989 fixant pour les budgets communaux, les principes du droit budgétaire, les modalités de préparation et de vote, la nomenclature, les modalités d'attribution et de modification, les conditions d'exécution et de contrôle 268
4. Circulaire n°911/MIPT du 21 août 2006 relative à l'exercice de la fonction du contrôle de légalité et du conseil aux communes 270

J. Fonds Régional de Développement (FRD) 273
1. Décret n°2011.59 du 14 février 2011 portant création du Fonds Régional de Développement (FRD) et fixant ses modalités de mise en œuvre 274
2. Décret n° 2016-094 du 10 mai 2016 modifiant et abrogeant certaines dispositions du décret n° 2011-059 du 14 février 2011 portant création du Fonds Régional de Développement (FRD) et fixant ses modalités de mise en œuvre. 276
3. Arrêté Conjoint n°R592 MIDEC/MF du 06 avril 2011 fixant les critères de répartition et d'utilisation des crédits de suivi évaluation du FRD et le fonctionnement du Comité Technique National (CTN). 277
4. Arrêté Conjoint n°R593 MIDEC/MF du 06 avril 2011 déterminant les Modalités d'Organisation et de Fonctionnement du Comité Technique National 278
5. Circulaire N° 0001 /MIDEC du 29 mars 2016 relative aux Nouvelles Modalités du FRD 281

K. Fonds Intercommunal de Solidarité (FIS) 284
1. Décret n°89.124 du 14 septembre 1989 instituant un Fonds Intercommunal de Solidarité 285
2. Circulaire n°10/MIPT/SG/DCL du 26 mai 1993 relative à la contribution au Fonds Intercommunal de Solidarité 287

L. Fiscalité Locale 288
1. Ordonnance n°90-04 du 6 Février 1990 portant Création d'une Fiscalité Communale 289
2. Extrait de la Loi n°2019-018 du 29 avril 2019 portant Code Général des Impôts 305
3. Arrêté conjoint n°R140/MIPT/MF du 25 juillet 1990 fixant les modalités de répartition du produit de la patente des transports interurbains, modifiée par l'arrêté conjoint n° 246/MIPT/MF du 03 mars 2015 316

M. Procédures Financières, Budgétaires et Comptables 317
1. Ordonnance n° 89.012 du 23 janvier 1989 portant Règlement Général de la Comptabilité Publique 318
2. Arrêté n° R018 du 16 janvier 1989 fixant pour les budgets communaux, les principes du droit budgétaire, les modalités de préparation et de vote de la nomenclature, les modalités d'attribution et de modification, les conditions d'exécution et de contrôle 325
3. Arrêté n° R-029 /MF du 26 Mai 1992 portant création d'un Plan Comptable de l'Etat 336

4. Arrêté N° 3303 MEF/DGTCP/2007 portant approbation du plan comptable de l'État conforme au Plan Comptable Général et adapté aux spécificités de l'État 341
5. Arrêté n° R180 du 16 mai 1998 autorisant la création des régies de recettes dans les communes chefs-lieux de Wilaya et de Moughataa 343
6. Arrêté n°288/MF du 16 juin 1998 portant organisation des régies de recettes des collectivités locales 344
7. Arrêté Conjoint n°016 /MIPT/MF du 9 janvier 2007 fixant la liste des pièces justificatives de la dépense des collectivités locales 351
8. Arrêté Conjoint n° 000619/MIDEC/MF du 25 juillet 2019 abrogeant et remplaçant l'arrêté conjoint n°143/MIDEC/MF du 20/01/2014 relatif à la nomenclature budgétaire et comptable applicable aux Collectivités Territoriales et aux autres Établissements Publics Intercommunautaires 375
9. Arrêté n° 599/MD.MEF du 8 juin 2017 portant délégation de pouvoir pour autoriser la création de régies de recettes dans les communes autres que les chefs-lieux de Wilaya et de Moughataa. 386
10. Circulaire n°009/MIPT/DCL du 18 novembre 1992 relative au respect de la réglementation sur les finances communales 387
11. Circulaire n°635/MF du 21 septembre 2005 relative aux règles élémentaires de gestion quotidienne des postes comptables 390
12. Circulaire n°04/PM du 07 mars 2007 relative à la nomenclature des pièces justificatives de la dépense des collectivités locales 394
13. Circulaire n°022/MIDEC du 09 juillet 2014 relative à l'amélioration de l'administration et la gestion financière communale 403

N. Planification et Maitrise d'ouvrage 406
1. Loi n°2005.020 du 30 janvier 2005 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et aux conditions dans lesquelles elle peut être déléguée 407
2. Arrêté n°680 MIDEC du 17 avril 2011 définissant les modalités de préparation et de mise en œuvre des Plans de Développement Communal 413

O. Marchés Publics 419
1. Loi n°2010.044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics 420
2. Décret n° 2017-126 du 02 Novembre 2017 abrogeant et remplaçant les dispositions des décrets d'application de la loi 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des marchés publics 455
3. Arrêté n°211/PM du 14 février 2011 portant seuils de compétences des organes de passation, de contrôle des marchés et la composition des Commissions de Passations des Marchés Publics 554
4. Arrêté n° 718/PMdu 3 avril 2012 modifiant certaines dispositions de l'arrêté n° 211 du 14 février 2012 portant application de certaines dispositions de la Loi n°2010.044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics et ses décrets d'application 558
5. Arrêté n°729 /PMdu 8 avril 2012 fixant la liste des entités publiques dotées des organes spéciaux de passation des marchés publics 562
6. Arrêté n°829 /PMdu 2 mai 2012 complétant l'arrêté n° 729 modifié, fixant la liste des entités publiques dotées des organes spéciaux de passation des marchés publics 563
7. Arrêté n° 844/PMdu 3 mai 2012 fixant les modalités de désignation du président et des membres des organes spéciaux de passation des marchés publics 564
8. Arrêté n° 981/PMdu 4 juin 2012 modifiant certaines dispositions de l'arrêté n° 211 du 14 février 2012 portant application de certaines dispositions de la Loi n°2010.044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics et ses décrets d'application 565

9. Arrêté Conjoint n° 1486/MIDEC/MF du 27 aout 2013 portant approbation du Manuel de Dépenses Communales Inférieures aux seuils de compétences des Commissions de Passation des Marchés Publics..... 566
10. Arrêté n°210 /PM du 10 mars 2016 portant création de structures décentralisées de passation des marchés publics communaux 567
11. Arrêté n° 247 / PM du 02 avril 2018 portant seuils de compétence des organes de passation et de contrôle des marchés publics..... 570
12. Circulaire n° 00000010 /PM du 03 novembre 2017 relative à la mise en œuvre du nouveau décret d'application de la loi 2010-044 du 22 juillet 2010 572

P. Personnel des Collectivités Territoriales 574
1. Loi n°74.071 du 2 avril 1974 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des agents auxiliaires de l'État, des collectivités locales et de certains établissements publics 575
2. Loi n ° 93-09 du 18 janvier 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat 581
3. Décret n°75.055 du 21 février 1975 relatif aux agents auxiliaires de l'État, des collectivités locales et de certains Etablissements Publics 618
4. Décret n°75.056 du 21 février 1975 relatif à la rémunération et aux conditions d'avancement des agents auxiliaires de l'État, des Collectivités Locales et de certains Etablissements Publics..... 637
5. Arrêté n°121 /MIDEC du 16 février 2016 relatif à la Fonction des Secrétaires Généraux des Communes..... 652
6. Arrêté Conjoint N°763 /MIDEC/MEN du 13 septembre 2017 portant délégation aux Walis les pouvoirs de nomination des Directeurs des Ecoles Primaires en qualité de Secrétaires Généraux des Communes Rurales..... 655
7. Arrêté n° 151/ MIDEC/MD.MEF du 6 février 2017 fixant les avantages pouvant être alloués aux Secrétaires Généraux des Municipalités 656
8. Arrêté conjoint N°152 MD.MEF/M.I.DEC du 16 février 2017 modifiant et abrogeant l'article premier de l'arrêté conjoint n° 132/MF/MIPT du 28 janvier 2004 fixant pour les budgets communaux, les principes du droit budgétaire, les modalités de préparation et de vote, la nomenclature, les conditions d'exécution et de contrôle. 657
9. Arrêté N°155 /MIDEC du 18 mars 2019 réglementant la fonction des Secrétaires Généraux des Régions 658
10. Arrêté conjoint N°00488 /MIDEC/MEF du 19 juin 2019 fixant les avantages pouvant être alloués aux Secrétaires Généraux des Régions..... 660
11. Circulaire n° 000002 /MIDEC du 29 mars 2016 relative à la Fonction de Secrétaire Général de Commune 661

Q. Indemnités des élus locaux.....663
1. Arrêté n° 0150/ MIDEC du 16 février 2017fixant les indemnités et les avantages pouvant être alloués aux Maires, aux Adjoints aux Maires et aux conseillers municipaux par les communes 664
2. Arrêté n° 156 / MIDEC du 10 mars 2019 relatif aux indemnités pouvant être allouées au Président et aux Vice-présidents du Conseil Régional 667
3. Circulaire n°0001 / MIDEC du 22 mars 2017 relative à la révision des indemnités des Élus Locaux, des Secrétaires Généraux des Municipalités et des Receveurs municipaux..... 669

R. Instances du Contrôle des Collectivités Territoriales 672
1. Loi Organique n° 2018-032 du 20 juillet 2018 relative à la Cour des comptes 673

2. Loi n° 93-20 du 20 janvier 1993 portant Statut des membres de la Cour des Comptes modifiée par l'Ordonnance n° 2007-07 du 12 janvier 2007 712
3. Décret n° 94.044 du 24 avril 1994 fixant les modalités d'application de certaines dispositions de la loi portant statut des membres de la Cour des comptes 722
4. Décret n°96-041 du 30 mai 1996 fixant les modalités d'application de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993, relative à la Cour des Comptes 726
5. Décret n°233-2019 du 24 Mai 2019 abrogeant et remplaçant le décret n°623-2018 du 19 décembre 2018 portant organisation et fonctionnement de l'Inspection Générale d'Etat 746
6. Décret n° 2005-135 /PM en date du 2 décembre 2005 portant modification du décret N°137-2004 du 12 septembre 2004 fixant l'Organisation, le Fonctionnement et les Attributions de l'Inspection Générale des Finances 750

S. Déontologie et Transparence 759
1. Ordonnance n° 2007-025/P/CMJD du 9 avril 2007 portant Code de Déontologie des Agents Publics 760
2. Loi n° 2007-054 du 18 septembre 2007 relative à la Transparence Financière de la Vie Publique 765

T. Environnement, Forestier et Pastoral 769
1. Loi n°2000.45 du 26 juillet 2000 portant code de l'environnement 770
2. Décret n° 2004-094 du 24 novembre 2004 relatif à l'étude d'impact environnemental 789
3. Décret 2007-105 du 13 avril 2004 modifiant et complétant certaines dispositions du décret 2004-094 du 4 novembre 2004 relatif à l'étude d'impact sur l'Environnement. 797
4. Loin° 2007-055 du 18 septembre 2007 abrogeant et remplaçant la loi n° 97-007 du 20 janvier 1997 portant Code Forestier 805
5. Loi n° 2000-044 du 26 Juillet 2000 portant Code Pastoral en Mauritanie 820

U. Hydraulique 826
1. Loi n° 2005-030 du 31 janvier 2005 portant Code de l'eau 827
2. Décret n° 2007.008 du 9 janvier 2007 fixant les conditions de mise en œuvre des mesures de limitation ou de suspension provisoire ou définitive des usages de l'eau 846
3. Décret n° 2007.009 du 9 janvier 2007 portant création du Conseil National de l'Eau et déterminant ses modalités d'organisation et de fonctionnement 849
4.Décret n°2007.036 du 25 janvier 2007 fixant les règles d'organisation du corps chargé de la recherche, de la constatation et de la répression des infractions au Code de l'Eau 853
5. Décret n°2007.047 du 12 février 2007 portant conditions de création des zones de sauvegarde stratégiques de la ressource en eau 856
6. Décret n°2007.096 du 9 avril 2007 relatif au critère de la domesticité de l'usage de l'eau 857
7. Décret 2007.107 du 13 avril 2007 relatif aux conditions et au seuil de délégation du service public de l'eau 858

V. Hygiène.....861
1. Loin°2010.042 du 21 juillet 2010 relative au Code d'Hygiène 862
2. Décret N°2012.254 /PM du 21 octobre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Police de l'Hygiène Publique 881

W. Education.....885

1. Loi N° 99-012 du 26 avril 1999 relative à la réforme du Système Educatif National 886
2. Ordonnance n°2006.048 du 28 décembre 2006 instituant les modes d'éducation et de garde des jeunes enfants 889
3. Décret n° 99.137PM/MIPT/MEN du 15 novembre 1999 définissant les relations entre Administration et les Associations de parents d'élèves et fixant les statuts types des dites associations 891
4. Arrêté Conjoint n° R917/MEN/MIPT du 13 décembre 2001 fixant les normes et les critères d'ouverture et de fonctionnement des Établissements Publics Scolaires 893

X. Organisation Foncière.....897
1. Ordonnance n°83.127 du 5 juin 1983 portant réorganisation foncière et domaniale 898
2. Décret n°2010.080 du 31 mars 2010 portant application de l'Ordonnance n° 83.127 du 5 juin 1983 portant réorganisation foncière et domaniale (consolidé) 902

Y. Urbanisme.....928
1. Loi n°2008.07 du 17 mars 2008 portant Code de l'Urbanisme 929

Z. Aménagement du Territoire.....960
1. Loi d'orientation n° 2010-001 du 07 Janvier 2010 relative à l'Aménagement du Territoire 961

A. Textes Constitutionnels et Organisationnels

1. Constitution de la République Islamique de Mauritanie (Consolidée)

Préambule
Titre Premier : Dispositions Générales et Principes Fondamentaux (Articles 1 à 22)
Titre II : Du Pouvoir Exécutif (Articles 23 à 44)
Titre III : Du Pouvoir Législatif (Articles 45 à 55)
Titre IV : Des Rapports entre le Pouvoir Législatif et le Pouvoir Exécutif (Articles 56 à 77)
Titre V : Des traités et accords internationaux (Articles 78 à 80)
Titre VI : Du Conseil Constitutionnel (Articles 81 à 88)
Titre VII : Du Pouvoir Judiciaire (Articles 89 à 91)
Titre VIII : De la Haute Cour de Justice (Articles 92 à 93)
Titre IX : Les Institutions Consultatives (Articles 94 à 97)
Titre X : Des Collectivités Locales (Article 98)
Titre XI : De la Révision de la Constitution (Articles 99 à 101)
Titre XII : Des Dispositions Transitoires (Article 102)

Préambule

Confiant dans la toute-puissance d'ALLAH, le peuple Mauritanien proclame sa volonté de garantir l'intégrité de son territoire, son indépendance et son unité nationale et d'assumer sa libre évolution politique, économique et sociale.

Fort de ses valeurs spirituelles et du rayonnement de sa civilisation, il proclame en outre, solennellement, son attachement à l'islam et aux principes de la démocratie tels qu'ils ont été définis par la déclaration universelle des droits de l'homme du 10 décembre 1948 et par la charte africaine des droits de l'homme et des peuples du 28 juin 1981 ainsi que dans les autres conventions internationales auxquelles la Mauritanie a souscrit.

Considérant que la liberté, l'égalité et la dignité de l'homme ne peuvent être assurées que dans une société qui consacre la primauté du droit, soucieux de créer les conditions durables d'une évolution sociale harmonieuse, respectueuse des préceptes de l'islam, seule source de droit et ouverte aux exigences du monde moderne, le peuple mauritanien proclame, en particulier, la garantie intangible des droits et principes suivants :

- le droit à l'égalité ;
- les libertés et droits fondamentaux de la personne humaine ;
- le droit de propriété ;
- les libertés politiques et les libertés syndicales ;
- les droits économiques et sociaux ;
- les droits attachés à la famille, cellule de base de la société islamique.

Uni à travers l'histoire, par des valeurs morales et spirituelles partagées et aspirant à un avenir commun, le peuple mauritanien reconnait et proclame sa diversité culturelle, socle de l'unité nationale et de la cohésion sociale, et son corollaire, le droit à la différence des cultures nationales. La langue arabe, langue officielle du pays et les autres langues

nationales, le pulaar, le soninké et le wolof, constituent, chacune en elle-même, un patrimoine national commun à tous les mauritaniens que l'Etat se doit, au nom de tous, de préserver et promouvoir.

Conscient de la nécessité de resserrer les liens avec les peuples frères, le peuple mauritanien, peuple musulman, arabe et africain, proclame qu'il œuvrera à la réalisation de l'unité du grand Maghreb, de la nation arabe et de l'Afrique et la consolidation de la paix dans le monde.

Titre Premier : Dispositions Générales et Principes Fondamentaux

Article Premier : La Mauritanie est une république islamique, indivisible, démocratique et sociale. La république assure à tous les citoyens sans distinction d'origine, de race, de sexe ou de condition sociale l'égalité devant la loi.

Toute propagande particulariste de caractère racial ou ethnique est punie par la loi.

Article 2 (nouveau) : Le peuple est la source de tout pouvoir.

La souveraineté nationale appartient au peuple qui l'exerce par ces représentants élus et par la voie du référendum.

Aucune fraction du peuple ni aucun individu ne peut s'en attribuer l'exercice.

Le pouvoir politique s'acquiert, s'exerce et se transmet, dans le cadre de l'alternance pacifique, conformément aux dispositions de la présente constitution. Les coups d'Etat et autres formes de changements anticonstitutionnels du pouvoir sont considérés comme crimes imprescriptibles dont les auteurs ou complices, personnes physiques ou morales, sont punis par la loi. Toutefois, ces actes, lorsqu'ils ont été commis antérieurement à la date d'entrée en vigueur de la présente loi constitutionnelle ne donneront pas lieu à poursuites.

Aucun abandon partiel ou total de souveraineté ne peut être décidé sans le consentement du peuple.

Article 3 (nouveau) : Le suffrage peut être direct ou indirect, dans les conditions prévues par la loi. Il est toujours universel, égal et secret. Sont électeurs tous les citoyens de la république, majeurs des deux sexes jouissant de leurs droits civils et politiques.

La loi favorise l'égal accès des femmes et des hommes aux mandats électoraux et fonctions électives.

Article 4 : La loi est l'expression suprême de la volonté du peuple. Tous sont tenus de s'y soumettre.

Article 5 : L'islam est la religion du peuple et de l'Etat.

Article 6 : Les langues nationales sont l'Arabe, le Poular, le Soninké et le Wolof ; la langue officielle est l'arabe.

Article 7 : La capitale de l'Etat est Nouakchott.

Article 8 (nouveau) : L'emblème national est un drapeau portant un croissant et une étoile d'or sur fond vert, portant sur chaque côté une bande horizontale, rectangulaire de couleur rouge.

Le spécimen de l'emblème national est approuvé par la loi.

Le sceau de l'Etat et l'hymne national sont fixés par la loi.

Article 9 : La devise de la république est : Honneur, Fraternité, Justice.

Article 10 : L'Etat garantit à tous les citoyens les libertés publiques et individuelles, notamment :

- la liberté de circuler et de s'établir dans les parties du territoire de la république ;
- la liberté d'entrée et de sortie du territoire national ;
- la liberté d'opinion et de pensée ;
- la liberté d'expression ;
- la liberté de réunion ;
- la liberté d'association et la liberté d'adhérer à toute organisation politique ou syndicale de leur choix ;
- la liberté du commerce et de l'industrie ;
- la liberté de création intellectuelle, artistique et scientifique ;

La liberté ne peut être limitée que par la loi.

Article 11 : Les partis et groupements politiques concourent à la formation et l'expression de la volonté politique. Ils se forment et exercent leurs activités librement sous la condition de respecter les principes démocratiques et de ne pas porter atteinte par leur objet ou par leur action à la souveraineté nationale, à l'intégrité territoriale, à l'unité de la nation et de la république. La loi fixe les conditions de création, de fonctionnement et de dissolution des partis politiques.

Article 12 : Tous les citoyens peuvent accéder aux fonctions et emplois publics sans autres conditions que celles fixées par la loi.

Article 13 (nouveau) *:* Nul ne peut être réduit en esclavage ou à toute forme d'asservissement de l'être humain, ni soumis à la torture et autres traitements cruels, inhumains ou dégradants. Ces pratiques constituent des crimes contre l'humanité et sont punis comme tels par la loi.

Toute personne est présumée innocente jusqu'à l'établissement de sa culpabilité par une juridiction régulièrement constituée.

Nul ne peut être poursuivi, arrêté, détenu ou puni que dans les cas déterminés par la loi et selon les formes qu'elle prescrit.

L'honneur et la vie privée du citoyen, l'inviolabilité de la personne humaine, de son domicile et de sa correspondance sont garantis par l'Etat.

Article 14 : Le droit de grève est reconnu. Il s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent. La grève peut être interdite par la loi pour tous les services ou activités publics d'intérêt vital pour la nation. Elle est interdite dans les domaines de la défense et de la sécurité nationale.

Article 15 : Le droit de propriété est garanti. Le droit d'héritage est garanti. Les biens vitaux et des fondations sont reconnus : leur détermination est protégée par la loi. La loi peut limiter l'étendue de l'exercice de la propriété privée, si les exigences du développement économique et social le nécessitent. Il ne peut être procédé à expropriation que lorsque l'utilité publique commande et après une justice et préalable indemnisation. La loi fixe le régime juridique de l'expropriation.

Article 16 : L'Etat et la société protègent la famille.

Article 17 : Nul n'est censé ignorer la loi.

Article 18 : Tout citoyen a le devoir de protéger et de sauvegarder l'indépendance du pays, sa souveraineté et l'intégrité de son territoire. La trahison, l'espionnage, le passage à l'ennemi ainsi que toutes les infractions commises au préjudice de la sécurité de l'Etat, sont réprimés avec toute la rigueur de la loi.

Article 19(nouveau) : Tout citoyen doit remplir loyalement ses obligations à l'égard de la collectivité nationale et respecter la propriété publique et la propriété privée.

Les citoyens jouissent des mêmes droits et des mêmes devoirs vis-à-vis de la Nation. Ils concourent également à l'édification de la Patrie et ont droit, dans les mêmes conditions, au développement durable et à un environnement équilibré et respectueux de la santé.

Article 20 : Les citoyens sont égaux devant l'impôt. Chacun doit participer aux charges publiques en fonction de sa capacité contributive. Nul impôt ne peut être institué qu'en vertu d'une loi.

Article 21 : Tout étranger qui se trouve régulièrement sur le territoire national jouit, pour sa personne et pour ses biens, de la protection de la loi.

Article 22 : Nul ne peut être extradé si ce n'est en vertu des lois et conventions d'extradition.

Titre II : Du Pouvoir Exécutif

Article 23 : Le Président de la République est le Chef de l'Etat. Il est de religion musulmane.

Article 24 : Le Président de la République est le gardien de la Constitution. Il incarne l'Etat. Il assure, par son arbitrage, le fonctionnement continu et régulier des pouvoirs publics. Il est garant de l'indépendance nationale et de l'intégrité du territoire.

Article 25 : Le Président de la République exerce le pouvoir exécutif. Il préside le Conseil des ministres.

Article 26 (nouveau): Le Président de la République est élu pour cinq ans au suffrage universel direct.

Il est élu à la majorité absolue des suffrages exprimés. Si celle-ci n'est pas obtenue au premier tour du scrutin par l'un des candidats, il est procédé à un second tour, deux semaines plus tard. Seuls peuvent s'y présenter les deux candidats qui, restés en compétition, ont recueilli le plus grand nombre de suffrages au premier tour.

Est éligible à la Présidence de la République, tout citoyen né mauritanien jouissant de ses droits civils et politiques et âgé de quarante (40) ans au moins, et de soixante-quinze (75) ans au plus, à la date du premier tour de l'élection.

Le scrutin est ouvert sur convocation du Président de la République.

L'élection du nouveau Président de la République a lieu trente (30) jours au moins et quarante-cinq (45) jours au plus avant l'expiration du mandat du Président en exercice.

Les conditions et formes d'acceptation de la candidature ainsi que les règles relatives au décès ou à l'empêchement des candidats à la Présidence de la République sont déterminées par une loi organique.

Les dossiers des candidatures sont reçus par le Conseil Constitutionnel qui statue sur leur régularité et proclame les résultats du scrutin.

Article 27 (nouveau) : Le mandat de Président de la République est incompatible avec l'exercice de toute fonction publique ou privée et avec l'appartenance aux instances dirigeantes d'un parti politique. (Révision de 2006).

Article 28 (nouveau) : Le Président de la République est rééligible une seule fois.

Article 29 (nouveau) : Le Président de la République nouvellement élu entre en fonction à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

Avant d'entrer en fonction, le Président de la République prête serment en ces termes :

« *Je jure par Allah l'Unique de bien et fidèlement remplir mes fonctions dans le respect de la constitution et des lois, de veiller à l'intérêt du peuple mauritanien, de sauvegarder l'indépendance et la souveraineté du pays, l'unité de la patrie et l'intégrité du territoire national.*

Je jure par Allah l'Unique de ne point prendre ni soutenir, directement ou indirectement, une initiative qui pourrait conduire à la révision des dispositions constitutionnelles relatives à la

durée du mandat présidentiel et au régime de son renouvellement, prévues aux articles 26 et 28 de la présente constitution".

Le serment est prêté devant le Conseil constitutionnel, en présence du Président de la Cour Suprême et du Président du Haut Conseil des Fatwas et des Recours Gracieux.

Article 30 : Le Président de la République détermine et conduit la politique extérieure de la nation ainsi que sa politique de défense et de sécurité. Il nomme le Premier ministre et met fin à ses fonctions. Sur proposition du Premier ministre, il nomme les ministres auxquels il peut déléguer par décret certains de ses pouvoirs. Il met fin à leur fonction, le Premier ministre consulté. Le Premier ministre et les ministres sont responsables devant le Président de la République. Le Président de la République communique avec le Parlement par des messages. Ces messages ne donnent lieu à aucun débat.

Article 31(**nouveau**): Le Président de la République peut, après consultation du Premier ministre et du Président de l'Assemblée nationale, prononcer la dissolution de l'Assemblée nationale. Les élections générales ont lieu trente (30) jours au moins et soixante (60) jours au plus après la dissolution. L'Assemblée nationale se réunit de plein droit quinze (15) jours après son élection. Si cette réunion a lieu en dehors des périodes prévues pour les sessions ordinaires, une session est ouverte de droit pour une durée de quinze (15) jours. Il ne peut être procédé à une nouvelle dissolution dans les douze (12) mois qui suivent ces élections.

Article 32 : Le Président de la République promulgue les lois dans le délai fixé à l'article 70 de la présente Constitution. Il dispose du pouvoir réglementaire et peut en déléguer tout ou partie au Premier ministre. Il nomme aux emplois civils et militaires.

Article 33 : Les décrets à caractère réglementaire sont contresignés, le cas échéant par le Premier ministre et les ministres chargés de leur exécution.

Article 34 : Le Président de la République est le Chef Suprême des forces armées. Il préside les Conseils et comités supérieurs de la défense nationale.

Article 35 : Le Président de la République accrédite les Ambassadeurs et les envoyés extraordinaires auprès des puissances étrangères. Les Ambassadeurs et envoyés extraordinaires sont accrédités auprès de lui.

Article 36 : Le Président de la République signe et ratifie les traités.

Article 37 : Le Président de la République dispose du droit de grâce et du droit de remise ou de commutation de peine.

Article 38 : Le Président de la République peut, sur toute question d'importance nationale, saisir le peuple par voie de référendum.

Article 39 (**nouveau**) : Lorsqu'un péril imminent menace les institutions de la République, la sécurité ou l'indépendance de la Nation ou l'intégrité de son territoire et que le fonctionnement régulier des pouvoirs constitutionnels est entravé, le Président de la République prend les mesures par ces circonstances après consultation officielle du Premier

ministre, du Président de l'Assemblée nationale ainsi que du Conseil constitutionnel. Il en informe la Nation par message.

Ces mesures, inspirées par la volonté d'assurer, dans les meilleurs délais, le rétablissement du fonctionnement continu et régulier des pouvoirs publics, cessent d'avoir effet dans les mêmes formes dès qu'auront pris fin les circonstances qui les ont engendrées. Le Parlement se réunit de plein droit.

L'Assemblée nationale ne peut être dissoute pendant l'exercice des pouvoirs exceptionnels.

Article 40 (**nouveau**): En cas de vacance ou d'empêchement déclaré définitif par le Conseil constitutionnel, le Président de l'Assemblée nationale, et en cas d'empêchement de celui-ci, le Président du Conseil constitutionnel, assure l'intérim du Président de la République pour l'expédition des affaires courantes. Le Premier ministre et les membres du Gouvernement, considérés comme démissionnaires, assurent l'expédition des affaires courantes.

Le Président intérimaire ne peut mettre fin à leurs fonctions. Il ne peut saisir le peuple par voie de référendum ni dissoudre l'Assemblée nationale.

L'élection du nouveau Président de la République a lieu, sauf cas de force majeure, constaté par le Conseil constitutionnel dans les trois (3) mois à partir de la constatation de la vacance ou de l'empêchement définitif.

Lorsque le Président de l'Assemblée nationale assure l'intérim du Président de la République dans les conditions énoncées ci-dessus, il ne peut, sauf démission de sa part ou renonciation à l'intérim, se porter candidat aux élections présidentielles.

Le Président du Conseil constitutionnel chargé de l'intérim ne peut se présenter à l'élection présidentielle.

Pendant la période d'intérim, aucune modification constitutionnelle ne peut intervenir ni par voie référendaire ni par voie parlementaire.

Article 41 (**nouveau**): Le Conseil constitutionnel, pour constater la vacance ou l'empêchement définitif, est saisi soit par :

- Le Président de la République;
- le Premier Ministre.

Lorsqu'il est appelé à constater la vacance ou l'empêchement définitif intérimaire, le Conseil constitutionnel siège sous la présidence du plus âgé de ses membres.

Article 42 (nouveau) : Le Premier Ministre définit, sous l'autorité du Président de la République, la politique du Gouvernement.

Au plus tard un mois après la nomination du Gouvernement, le Premier ministre présente son programme devant l'Assemblée nationale et engage la responsabilité du Gouvernement sur ce programme dans les conditions prévues aux articles 74 et 75.

Le Premier Ministre répartit les tâches entre les ministres.

Il dirige et coordonne l'action du Gouvernement.

Article 43 : Le Gouvernement veille à la mise en œuvre de la politique générale de l'Etat conformément aux orientations et aux options fixées par le Président de la République. Il dispose de l'administration et de la force armée. Il veille à la publication et à l'exécution des lois et règlements. Il est responsable devant le Parlement dans les conditions et suivant les procédures prévues aux articles 74 et 75 de la présente Constitution.

Article 44 : Les fonctions de membre du Gouvernement sont incompatibles avec l'exercice de tout mandat parlementaire, de toute fonction de représentation professionnelle à caractère national, de toute activité professionnelle et d'une manière générale de tout emploi public ou privé. Une loi organique fixe les conditions dans lesquelles il est pourvu au remplacement des titulaires de tels mandats, fonctions ou emplois. Le remplacement des membres du Parlement à lieu conformément aux dispositions de l'article 48 de la présente Constitution.

Titre III : Du Pouvoir Législatif

Article 45 : Le pouvoir législatif appartient au Parlement.

Article 46 (nouveau): Le Parlement comprend une chambre représentative unique dénommée « Assemblée nationale ».

Les membres de l'Assemblée nationale portent le titre de députés.

Article 47 (nouveau): Les députés à l'Assemblée nationale sont élus pour cinq (5) ans au suffrage universel direct.

Les Mauritaniens établis à l'étranger sont représentés à l'Assemblée nationale.

Sont éligibles au mandat de député tous les citoyens mauritaniens jouissant de leurs droits civils et politiques âgés de vingt-cinq (25) ans au moins.

Article 48(nouveau) : Une loi organique fixe les conditions de l'élection des membres du Parlement, leur nombre, leur indemnité, les conditions d'éligibilité, le régime des inéligibilités et des incompatibilités. Elle fixe également les conditions dans lesquelles sont élues les personnes appelées à assurer, en cas de vacance de siège, le remplacement des députés jusqu'au renouvellement général de l'assemblée.

Article 49 : Le Conseil constitutionnel statue en cas de contestation sur la régularité de l'élection des parlementaires et sur leur éligibilité.

Article 50 (nouveau) : Aucun membre du Parlement ne peut être poursuivi, recherché, arrêté, détenu ou jugé à l'occasion des opinions ou des votes émis par lui dans l'exercice de ses fonctions.

Aucun membre du Parlement, ne peut, pendant la durée des sessions, être poursuivi ou arrêté en matière criminelle ou correctionnelle qu'avec l'autorisation de l'Assemblée nationale, sauf cas de flagrant délit.

Aucun membre du Parlement, ne peut, hors sessions, être arrêté qu'avec l'autorisation du bureau de l'Assemblée nationale, sauf dans le cas de flagrant délit, de poursuites autorisées ou de condamnation définitive.

La détention ou la poursuite d'un membre du parlement est suspendue si l'Assemblée nationale le requiert.

Article 51(nouveau) : Tout mandat impératif est nul.

Le droit de vote des membres du Parlement est personnel.

La loi organique peut autoriser exceptionnellement la délégation de vote. Dans ce cas, nul ne peut recevoir délégation de plus d'un mandat.

Est nulle toute délibération hors du temps des sessions ou hors des lieux de séances.

Le Président de la République peut demander au Conseil constitutionnel de constater cette nullité. Les séances de l'Assemblée nationale sont publiques. Le compte-rendu des débats est publié au Journal officiel.

L'Assemblée nationale peut siéger à huis clos sur demande du Gouvernement ou du quart (1/4) de ses membres présents.

Article 52 (nouveau) : Le Parlement se réunit de plein droit en deux (2) sessions ordinaires chaque année. La première session ordinaire s'ouvre le premier jour ouvrable du mois d'octobre. La seconde session le premier jour ouvrable du mois d'avril. La durée de chaque session ne peut excéder quatre (4) mois.

Article 53 : Le Parlement peut être réuni en session extraordinaire à la demande du Président de la République ou de la majorité des membres de l'Assemblée nationale sur un ordre du jour déterminé. La durée d'une session extraordinaire ne peut excéder un mois. Les sessions extraordinaires sont ouvertes et closes par un décret du Président de la République.

Article 54 (nouveau) : Les membres du Gouvernement ont accès à l'Assemblée nationale.

Ils sont entendus quand ils le demandent. Ils peuvent se faire assister par des commissaires de gouvernement.

Article 55 (nouveau) : Le Président de l'Assemblée nationale est élu pour la durée de la législature. (Révision de 2017).

Titre IV : Des rapports entre le pouvoir législatif et le pouvoir exécutif

Article 56 : La loi est votée par le Parlement.

Article 57 : Sont du domaine de la loi :

- les droits et devoirs fondamentaux des personnes notamment le régime des libertés publiques, la sauvegarde des libertés individuelles et les sujétions imposées par la défense nationale aux citoyens en leur personne et leurs biens ;
- la nationalité, l'état et la capacité des personnes, le mariage, le divorce, les successions ;
- les conditions d'établissement des personnes et le statut des étrangers ;
- la détermination des crimes et délits ainsi que les peines qui leur sont applicables, la procédure pénale, l'amnistie, la création et l'organisation des juridictions, le statut des magistrats ;
- la procédure civile et les voies d'exécution ;
- le régime douanier, le régime d'émission de la monnaie, le régime des banques, du crédit et des assurances ;
- le régime électoral et le découpage territorial du pays ;
- le régime de la propriété des droits réels et des obligations civiles et commerciales ;
- le régime général de l'eau, des mines et des hydrocarbures de la pêche et de la marine marchande, de la faune, de la flore et de l'environnement ;
- la protection et la sauvegarde du patrimoine culturel et historique ;
- les règles générales relatives à l'enseignement et à la santé ;
- les règles générales relatives au droit syndical, au droit du travail et de la sécurité sociale ;
- l'organisation générale de l'administration ;
- la libre administration des collectivités locales de leurs compétences et de leurs ressources ;
- l'assiette, le taux, les modalités de recouvrement des impôts de toutes natures ;
- la création des catégories d'établissements publics ;
- les garanties fondamentales accordées aux fonctionnaires et militaires ainsi que le statut général de la fonction publique ;
- les nationalisations d'entreprises et les transferts de propriété du secteur public au secteur privé ;
- les règles générales de l'organisation de la défense nationale.

Les lois de finances déterminent les ressources et les charges de l'Etat dans les conditions et sous les réserves prévues par une loi organique. Des lois et programmes déterminent les objectifs de l'action économique et sociale de l'Etat. Les dispositions du présent article peuvent être précisées et complétées par une loi organique.

Article 58 : La déclaration de guerre est autorisée par le Parlement.

Article 59 : Les matières autres que celles qui sont du domaine de la loi relevant du pouvoir réglementaire. Les textes de forme législative intervenus en ces matières peuvent être modifiés par décret si le conseil constitutionnel déclare qu'ils ont un caractère réglementaire en vertu de l'alinéa précédent.

Article 60 : Après accord du Président de la République, le Gouvernement peut, pour l'exécution de son programme, demander au Parlement l'autorisation de prendre par ordonnance, pendant un délai limité, des mesures qui sont normalement du domaine de la

loi. Ces ordonnances sont prises en Conseil des ministres et requièrent l'approbation du Président de la République qui les signe. Elles entrent en vigueur dès leur publication, mais elles deviennent caduques si le projet de la loi de ratification n'est pas déposé devant le Parlement avant la date fixée par la loi d'habilitation. A l'expiration du délai mentionné au premier alinéa du présent article, les ordonnances ne peuvent être modifiées que par la loi dans les matières qui sont du domaine législatif. La loi d'habilitation devient caduque si l'Assemblée nationale est dissoute.

Article 61(nouveau) : L'initiative des lois appartient concurremment au Gouvernement et aux membres du Parlement. Les projets de loi sont délibérés en Conseil des ministres et déposés sur le bureau de l'Assemblée nationale.

Article 62 : Le Gouvernement et les membres du parlement ont le droit d'amendement. Les propositions ou amendements déposés par les parlementaires ne sont pas recevables lorsque leur adoption aurait pour conséquence soit la diminution des recettes publiques, soit la création ou l'aggravation d'une charge publique, à moins qu'ils ne soient accompagnés d'une proposition d'augmentation de recettes ou d'économies équivalentes. Ils peuvent être déclarés irrecevables lorsqu'ils portent sur une matière relevant du pouvoir réglementaire en vertu de l'article 59 ou sont contraires à une délégation accordée en vertu de l'article 60 de la présente constitution. Si le parlement passe outre à l'irrecevabilité soulevée par le gouvernement en vertu de l'un des deux alinéas précédents, le président de la république peut saisir le conseil, constitutionnel qui statue dans un délai de huit (8) jours.

Article 63: Abrogé.

Article 64 (nouveau) : Les projets et propositions de lois sont à la demande du Gouvernement ou de l'Assemblée nationale, envoyés pour examens à des commissions spécialement désignées à cet effet. Les projets et propositions pour lesquels une telle demande n'a pas été faite sont envoyés à l'une des commissions permanentes dont le nombre est limité à cinq (5) à l'Assemblée nationale.

Article 65(nouveau) : Après l'ouverture du débat, le Gouvernement peut s'opposer à l'examen de tout amendement qui n'a pas été antérieurement soumis à la commission. Si le gouvernement le demande, l'Assemblée nationale se prononce par un seul vote sur tout ou partie du texte en discussion en ne retenant que les amendements proposés ou acceptés par lui. (Révision de 2017).

Article 66: Abrogé

Article 67 (nouveau) : Les lois auxquelles la Constitution confère le caractère de lois organiques sont votées et modifiées dans les conditions suivantes.

Les projets ou la proposition ne sont soumis à la délibération et au vote de l'Assemblée nationale qu'à l'expiration d'un délai de quinze (15) jours après son dépôt.

Les lois organiques ne peuvent être promulguées qu'après déclaration par le Conseil constitutionnel de leur conformité avec la Constitution.

Article *68* (nouveau) : l'Assemblée nationale vote le projet de loi de finances.

L'Assemblée Nationale est saisie du projet de loi de finances au plus tard le premier lundi du mois de novembre.

Si l'Assemblée Nationale n'a pas voté le budget dans un délai de soixante (60) jours, ou si elle ne l'a pas voté en équilibre, le Gouvernement renvoie le projet de loi de finances dans les quinze (15) jours à l'Assemblée nationale.

L'Assemblée Nationale doit statuer dans les huit (8) jours. Si le budget n'est pas approuvé à l'expiration de ce délai, le Président de la République l'établit d'office par ordonnance sur la base des recettes de l'année précédente**.**

Le Parlement contrôle l'exécution du budget de l'Etat et des budgets annexes.

Un état des dépenses sera fourni au Parlement à la fin de chaque semestre pour le semestre précédent. Les comptes définitifs d'un exercice sont déposés au cours de la session budgétaire de l'année suivante et approuvés par une loi.

La Cour des Comptes est l'institution supérieure, indépendante chargée du contrôle des finances publiques.

Son organisation et son fonctionnement ainsi que le statut de ses membres seront fixés par une loi organique.

Article 69(nouveau) : L'ordre du jour de l'Assemblée Nationale comporte, par priorité et dans l'ordre que le Gouvernement a fixé, la discussion des projets et des propositions de loi accepté par lui.

Une séance par semaine est réservée par priorité et dans l'ordre que le gouvernement a fixé, aux discussions des projets et propositions de loi acceptée par lui.

Une séance par semaine est réservée par priorité aux questions des membres du Parlement et aux réponses du Gouvernement.

Article 70 : Le Président de la République promulgue les lois dans un délai de huit (8) jours au plus tôt et de trente (30) jours au plus tard suivant la transmission qui lui est faite par le Parlement. Le Président de la République peut, pendant ce délai, renvoyer le projet ou la proposition de loi pour une deuxième lecture. Si l'Assemblée nationale se prononce pour l'adoption à la majorité de ses membres, la loi est promulguée et publiée dans le délai prévu à l'alinéa précédent.

Article 71 : L'état de siège et l'état d'urgence sont décrétés par le Président de la République, pour une durée de trente (30) jours. Cette durée peut être prorogée par le Parlement. Celui-ci se réunit de plein droit s'il n'est pas en session. La loi définit les pouvoirs exceptionnels conférés au Président de la République par les déclarations de l'état de siège et de l'état d'urgence.

Article 72 : Le Gouvernement est tenu de fournir au Parlement, dans les formes prévues par la loi, toutes explications qui lui auront été demandées sur sa gestion et sur ses actes.

Article 73 : Le Premier ministre fait une fois par an, au cours de la session de novembre, un rapport à l'Assemblée nationale sur l'activité du Gouvernement pendant l'année écoulée et expose les lignes générales de son programme pour l'année à venir.

Article 74 : Le Premier ministre est, solidairement avec les ministres, responsable devant l'Assemblée nationale. La mise en jeu de la responsabilité politique résulte de la question de confiance ou de la motion de censure. Le Premier ministre, après délibération du Conseil des ministres, engage devant l'Assemblée nationale la responsabilité du Gouvernement sur son programme et éventuellement sur une déclaration de politique générale. L'Assemblée nationale met en cause la responsabilité du Gouvernement par le vote d'une motion de censure. Une motion de censure déposée par un député doit porter expressément ce titre et la signature de son auteur. Une telle motion n'est recevable que si elle est signée par un tiers (1/3) au moins des membres de l'Assemblée nationale. Le vote ne peut avoir lieu que quarante-huit (48) heures après le dépôt de la question de confiance ou de la motion de censure.

Article 75 (nouveau) : Le vote de défiance ou d'adoption de motion de censure entraîne la démission immédiate du Gouvernement. Ils ne peuvent être acquis qu'à la majorité des députés composant l'Assemblée nationale, seuls sont recensés les votes de défiance ou les votes favorables à la motion de censure.

Le Gouvernement démissionnaire continue à expédier les affaires courantes jusqu'à la nomination, par le Président de la République, d'un nouveau Premier ministre et d'un nouveau Gouvernement.

Si une motion de censure est rejetée, ses signataires ne peuvent en proposer une nouvelle au cours de la même session, sauf le cas prévu à l'alinéa ci-dessous. Le Premier ministre, après délibération du Conseil des ministres, engage la responsabilité du Gouvernement devant l'Assemblée nationale sur le vote d'un texte.

Dans ce cas, ce texte est considéré comme adopté, sauf si une motion de censure, déposée dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent, est votée dans les conditions prévues au premier alinéa dans cet article.

Article 76 : La clôture des sessions ordinaires ou extraordinaires est de droit retardée pour permettre, le cas échéant, l'application des dispositions de l'article 75 de la présente Constitution.

Article 77 : Si, dans un intervalle de moins de trente-six (36) jours, sont intervenus deux (2) changements de Gouvernement à la suite d'un vote de défiance ou d'une motion de censure, le Président de la République peut, après avis du Président de l'Assemblée nationale, prononcer la dissolution de celle-ci. En ce cas, il sera procédé à des nouvelles élections dans un délai de quarante (40) jours au plus. La nouvelle Assemblée nationale se réunit de plein droit trois (3) semaines après son élection.

Titre V : Des traités et accords internationaux

Article 78 : Les traités de paix, d'union, les traités de commerce, les traités ou accords relatifs à l'organisation internationale, ceux qui engagent les finances de l'Etat, ceux qui modifient les dispositions de nature législative, ceux qui sont relatifs à l'état des personnes et les traités relatifs aux frontières de l'Etat ne peuvent être ratifiés qu'en vertu d'une loi. Ils ne peuvent prendre effet qu'après avoir été ratifiés ou approuvés. Nulle session, nul échange, nulle adjonction de territoire n'est valable sans le consentement du peuple qui se prononce par voie de référendum. Dans le cas prévu au dernier alinéa de l'article 2 de la présente Constitution, la majorité requise est de quatre cinquième (4/5) des suffrages exprimés.

Article 79(nouveau) : Si le Conseil constitutionnel saisi par le Président de la République ou par le Président de l'Assemblée nationale ou par le tiers (1/3) des députés a déclaré qu'un engagement international comporte une clause contraire à la Constitution, l'autorisation de la ratifier ou de l'approuver ne peut intervenir qu'après révision de la Constitution.

Article 80 : Les traités ou accords régulièrement ratifiés ou approuvés ont, dès leur publication, une autorité supérieure à celle des lois, sous réserve, pour chaque accord ou traité, de son application par l'autre partie.

Titre VI : Du Conseil constitutionnel

Article 81 (nouveau) : Le Conseil constitutionnel comprend neuf (9) membres, dont le mandat dure neuf (9) ans et n'est pas renouvelable. Le Conseil constitutionnel se renouvelle par tiers (1/3) tous les trois ans.

Cinq membres du Conseil constitutionnel sont nommés par le Président de la République dont l'un, sur proposition du leader de l'institution l'opposition démocratique ; un membre est nommé par le Premier ministre ; trois membres sont nommés par le Président de l'Assemblée nationale, dont deux membres nommés, chacun, sur proposition de l'un des deux partis de l'opposition venant dans l'ordre, aux deuxième et troisième rang, des partis ayant le plus grand nombre de députés à l'Assemblée nationale.

Les membres du Conseil constitutionnel doivent être âgés de trente-cinq (35) ans au moins.

Ils ne peuvent appartenir aux instances dirigeantes des partis politiques. Ils jouissent de l'immunité parlementaire.

Le président du Conseil constitutionnel est nommé par le Président de la République parmi les membres qu'il a désignés. Il a voix prépondérante en cas de partage. (Révision de 2017)

Article 82 : Les fonctions de membre du Conseil constitutionnel sont incompatibles avec celle de membre du Gouvernement ou Parlement. Les autres incompatibilités sont fixées par une loi organique.

Article 83 : Le Conseil constitutionnel veille à la régularité de l'élection du Président de la République.

Article 84(nouveau) : Le Conseil constitutionnel statue, en cas de contestation, sur la régularité de l'élection des députés.

Article 85 : Le Conseil constitutionnel veille à la régularité des opérations de référendum et en proclame les résultats.

Article 86 (nouveau) : Les lois organiques, avant leur promulgation, et le règlement de l'Assemblée nationale, avant sa mise en application, doivent être soumis au Conseil constitutionnel qui se prononce sur leur conformité à la Constitution.

Aux mêmes fins, les lois peuvent être déférées au Conseil constitutionnel, avant leur promulgation, par le Président de la République, le Président de l'Assemblée nationale, par le tiers (1/3) des députés composant l'Assemblée nationale.

Dans les cas prévus aux deux alinéas précédents, le Conseil constitutionnel doit statuer dans un délai d'un (1) mois. Toutefois, à la demande du Président de la République, s'il y a urgence, ce délai est ramené à huit (8) jours.

Dans ces mêmes cas, la saisine du Conseil constitutionnel suspend le délai de promulgation.

Le Conseil constitutionnel est compétent pour connaitre d'une exception d'inconstitutionnalité soulevée au cours d'un procès, lorsqu'il est soutenu par l'une des parties que la loi dont dépend l'issue du litige, porte atteinte aux droits et libertés garanties par la Constitution.

Article 87 : Une disposition déclarée inconstitutionnelle ne peut être promulguée ni mise en application. Les décisions du Conseil constitutionnel sont revêtues de l'autorité de la chose jugée. Les décisions du Conseil constitutionnel ne sont susceptibles d'aucun recours. Elles s'imposent aux pouvoirs publics et toutes les autorités administratives et juridictionnelles.

Article 88 : Une loi organique détermine les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil constitutionnel la procédure qui est suivie devant lui et notamment les délais ouverts pour le saisir des contestations.

Titre VII : Du pouvoir judiciaire

***Article* 89 (nouveau) :** Le pouvoir judiciaire est indépendant du pouvoir législatif et du pouvoir exécutif.

Le Président de la République est garant de l'indépendance de la Magistrature.

Il est assisté par le Conseil supérieur de la Magistrature qu'il préside.

Le Conseil Supérieur de la Magistrature comprend deux formations, l'une compétente à l'égard des magistrats du siège, l'autre à l'égard des magistrats du parquet.

Dans le respect du principe de l'indépendance de la magistrature, une loi organique fixe le statut des magistrats et définit les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil supérieur de la Magistrature.

Article 90 : Le juge n'obéit qu'à la loi. Dans le cadre de sa mission, il est protégé contre toute forme de pression de nature à nuire à son libre arbitre.

Article 91 : Nul ne peut être arbitrairement détenu. Le pouvoir judiciaire, gardien de la liberté individuelle, assure le respect de ce principe dans les conditions prévues par la loi.

Titre VIII : De la Haute Cour de Justice

Article 92 (nouveau) : Il est institué une Haute Cour de Justice.

Elle est composée de membre élus, en son sein, par l'Assemblée nationale après chaque renouvellement général.

Elle élit son Président parmi ses membres.

Une loi organique fixe la composition de la Haute Cour de Justice, les règles de son fonctionnement ainsi que la procédure applicable devant elle.

Article 93 (nouveau) : Le Président de la République n'est responsable des actes accomplis dans l'exercice de ses fonctions qu'en cas de haute trahison.
Il ne peut être mis en accusation que par l'Assemblée Nationale statuant par un vote au scrutin public et à la majorité absolue des membres les composants ; il est jugé par la Haute Cour de Justice.
Le Premier Ministre et les membres du Gouvernement sont pénalement responsables des actes accomplis dans l'exercice de leurs fonctions et qualifiés crimes ou délits au moment où ils ont été commis. La procédure définie ci-dessus leur est applicable ainsi qu'à leurs complices dans le cas de complots contre la sûreté de l'Etat dans le cas prévu au présent alinéa, la Haute Cour de Justice est liée par la définition des crimes et délits ainsi que par la détermination des peines telles qu'elles résultent des lois pénales en vigueur au moment où les faits ont été commis.

Titre IX : Les institutions consultatives

Article 94 (nouveau) : Il est institué auprès du Président de la République, au lieu et place du Haut Conseil Islamique, du Médiateur de la République et Haut Conseil de la Fatwa et des Recours Gracieux, tels qu'institués par les textes en vigueur, un Haut Conseil de la Fatwa et des Recours Gracieux composé de neuf (9) membres.
Le Président et les autres membres du Haut Conseil de la Fatwa et des Recours Gracieux sont nommés par le Président de la République pour un mandat de quatre ans, renouvelable une fois.
Le Haut Conseil de la Fatwa et des Recours Gracieux a pour mission d'émettre des Fatwas, c'est-à-dire des avis juridiques religieux, conformément aux enseignements du rite malékite.

Il reçoit les réclamations des citoyens relatives à des différends non réglés dans le cadre de leurs relations avec les administrations de l'Etat, les collectivités publiques territoriales, les établissements publics et tout autre organisme investi d'une mission de service public.
Le Haut Conseil de la Fatwa et des Recours Gracieux ne peut intervenir dans un litige engagé devant un tribunal ni remettre en cause le bienfondé d'une décision juridictionnelle, mais peut faire des recommandations à l'organisme en cause.
Le Président de la République et le Gouvernement peuvent saisir le Haut Conseil de la Fatwa et des Recours Gracieux d'un avis au sujet d'une question du Fiqh ou de litige opposant les citoyens à l'administration. L'avis est transmis dans un délai de quinze (15 jours).
L'organisation et le fonctionnement du Haut Conseil de la Fatwa et des Recours Gracieux sont précisés par une loi organique.

Article 95 (nouveau) : Le Conseil Economique, Social et Environnemental, saisi par le Président de la République, donne son avis sur les projets de loi, d'ordonnance ou de décret à caractère économique, social et environnemental ainsi que sur les propositions de loi de même nature qui lui sont soumis.

Le Conseil Economique, Social et Environnemental peut désigner l'un de ses membres pour exposer devant l'Assemblée nationale l'avis du Conseil sur les projets ou propositions de loi qui lui ont été soumis.

Article 96 (nouveau) : Le Conseil Economique, Social et Environnemental peut être également consulté par le Président de la République sur toute question économique, social et environnementale intéressant l'Etat.

La composition du Conseil Economique, Social et Environnemental et ses règles de fonctionnement sont fixées par une loi organique.

Article 97 (nouveau) : La Commission Nationale des Droits de l'Homme est l'institution consultative indépendante de promotion et de protection des Droits de l'Homme.

La composition, l'organisation et le fonctionnement de la Commission Nationale des Droits de l'Homme sont fixés par une loi organique.

Titre X : Des Collectivités Territoriales

Article 98 (nouveau) : Les collectivités territoriales de la République sont les communes et les régions. Toute autre collectivité territoriale est créée par la loi.

Les collectivités territoriales s'administrent librement par des conseils élus dans les conditions prévues par la loi.

Titre XI : De la Révision de la Constitution

Article 99 (nouveau) : L'initiative de la Révision de la Constitution appartient concurremment au Président de la République et aux membres du Parlement.

Aucun projet de révision présenté par les parlementaires ne peut être discuté s'il n'a pas été signé par un tiers (1/3) au moins des députés.

Tout projet de révision doit être voté à la majorité des deux tiers (2/3) des députés composant l'Assemblée nationale pour pouvoir être soumis au référendum.

Aucune procédure de révision ne peut être engagée si elle met en cause l'existence de l'Etat ou porte atteinte à l'intégrité du territoire, à la forme républicaine des Institutions, au caractère pluraliste de la démocratie mauritanienne ou au principe de l'alternance démocratique au pouvoir et à son corollaire, le principe selon lequel le mandat du Président de la République est de cinq ans, renouvelable une seule fois, comme prévu aux articles 26 et 28 ci-dessus.

Article 100 : La Révision de la Constitution est définitive après avoir été approuvée par référendum à la majorité simple des suffrages exprimés.

Article 101 (nouveau) : Toutefois, le projet de révision n'est pas présenté au référendum lorsque le Président de la République décide de le soumettre au Parlement ; dans ce cas, le projet de révision n'est approuvé que s'il réunit la majorité des trois cinquième (3/5) des suffrages exprimés.

Titre XII : Des dispositions finales

Article 102 (nouveau) : La législation et la réglementation en vigueur en République Islamique de Mauritanie restent applicables tant qu'elles n'ont pas été modifiées, dans les formes prévues par la Constitution.

Les lois antérieures à la Constitution doivent être modifiées, s'il y a lieu, pour les rendre conformes aux droits et libertés constitutionnels, dans un délai n'excédant pas trois ans pour compter de la date de promulgation de la présente Loi constitutionnelle.

Au cas où les modifications prévues à l'alinéa précédent ne sont pas apportées dans les délais prescrits, tout individu pourra déférer ces lois au Conseil constitutionnel pour examen de leur constitutionnalité. Les dispositions déclarées inconstitutionnelles ne peuvent être appliquées.

2. Ordonnance n° 90-09 du 4 avril 1990 portant Statut des Etablissements Publics et des Sociétés à capitaux publics, et régissant les relations de ces Entités avec l'Etat

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE PREMIER : La présente ordonnance a pour objet de définir le statut des établissements publics et des sociétés à capitaux publics, et de régir les relations de ces entités avec l'Etat.

ART.2: Au sens de la présente ordonnance, on entend par :

- **Etablissements Publics** : des personnes morales de droit public, spécialisées, assurant la gestion d'un service public, dotées d'un patrimoine propre et de l'autonomie financière et ne bénéficiant d'aucune participation privée ;

- **sociétés à capitaux publics** : des sociétés anonymes, industrielles ou commerciales, dont l'Etat et / ou les autres personnes publiques détiennent :

- soit la totalité du capital (ci-après désignées « sociétés nationales »);
- soit une partie du capital social, le reste des actions étant détenu par le capital privé (ci-après désignées ''sociétés d'économie mixte'').

ART.3: Sont soumis aux dispositions de la présente ordonnance et des règlements pris pour son application :

1. les établissements publics ;
2. les sociétés nationales ;
3. les sociétés d'économie mixte dont l'Etat, et / ou les autres personnes publiques détiennent plus de cinquante pour cent (50%) du capital social ;
4. sous réserve de l'ordonnance 88-050 du 24 avril 1988 et des textes réglementaires afférents à la profession bancaire, les banques et établissements financiers dont l'Etat et / ou les autres personnes publiques détiennent la majorité du capital social ;
5. mutatis mutandis les établissements publics et les sociétés à capitaux publics rattachées à des personnes publiques mauritaniennes autres que l'Etat, sauf dispositions spéciales prévues à cet effet.

Sont toutefois exclues du champ d'application de la présente ordonnance, la Banque Centrale de Mauritanie (BCM) et la Société Nationale Industrielle et Minière (SNIM).

TITRE II : DISPOSITIONS SPECIALES

SECTION I : Les établissements publics

PARAGRAPHE I : Classification

ART.4: Les établissements publics définis à l'article 2 ci-dessus sont classés en deux catégories:

a- Les établissements publics à caractère administratif (EPA) dont l'activité, le mode de gestion et les relations avec les tiers sont analogues à ceux des services publics administratifs non personnalisés;

b- les établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC) dont l'activité revêt un caractère industriel ou commercial de par la production ou la vente de biens ou de services et dont l'organisation et le fonctionnement sont analogues à ceux des entreprises privées.

PARAGRAPHEII : **Création, dissolution, reclassification et régime juridique**

ART.5: Les établissements publics sont créés et dissous par un décret pris en conseil des ministres sur rapport conjoint du ministre chargé de la tutelle et du ministre chargé des finances après avis du ministre chargé du plan et le cas échéant, des collectivités régionales ou locales.

Le décret de création fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement et précise la catégorie dans laquelle il entre.

Dans le cas de certains établissements publics à caractère administratif ayant un objet scientifique, culturel ou technique, le décret de création peut, par dérogation, prévoir des règles d'assouplissement portant notamment sur la gestion administrative, financière et comptable et sur la possibilité d'exploiter des brevets ou des licences, de produire ou de vendre des biens ou services ou d'adopter des statuts particuliers du personnel.

La reclassification d'un établissement public à caractère administratif en établissement public à caractère industriel et commercial est soumise aux formes prévues à l'alinéa premier du présent article, et à la condition que les recettes propres de l'établissement public à caractère administratif couvrent les trois quarts de ses charges d'exploitation. Le décret de dissolution fixe les modalités de la liquidation.

ART.6: Le personnel des établissements publics à caractère administratif est régi soit par le statut de la fonction publique, soit par le statut des agents auxiliaires de l'Etat.

Toutefois, les personnels accomplissant des tâches temporaires ou subalternes peuvent être recrutés suivant les règles du droit du travail.

A l'exception des fonctionnaires en position de détachement qui sont régis par le statut de la fonction publique et ou des agents soumis à la loi n°74-071 du 2 avril 1974 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des agents auxiliaires de l'Etat, des collectivités locales et de certains établissements publics, le personnel des établissements publics à caractère industriel et commercial est régi par le code du travail, et la convention collective.

Les salaires, indemnités et avantages du personnel des établissements publics à caractère administratif sont précisés, à chaque fois, par délibération du conseil d'administration annexée au statut du personnel de l'établissement concerné.

ART.7: Les ressources des établissements publics à caractère administratif peuvent être constituées :

1- de subventions et dotations du budget de l'Etat ou des autres personnes publiques;

2- de subventions d'autres personnes de droit public ou droit privé, nationales ou internationales;

3- de dons et legs;

4- de recettes para - fiscales dont la perception leur est autorisée;

5- de la contrepartie des travaux et prestations qu'ils fournissent.

La comptabilité des établissements publics à caractère administratif est tenue suivant les règles de la comptabilité publique par un agent comptable public nommé par arrêté du ministre chargé des finances. L'agent comptable est responsable de la régularité et l'exécution des opérations de recettes, d'engagement, d'avance, de recouvrement et de paiement. Il est régisseur unique de la caisse d'avance et de la caisse de recettes de l'établissement. Il est justiciable de la chambre financière de la cour suprême.

Les établissements publics à caractère administratif ne sont pas tenus de reverser leurs recettes au trésor public, sous réserve d'en fournir la situation mensuelle au trésor public.

ART.8: Les recettes des établissements publics à caractère industriel et commercial proviennent essentiellement de la rémunération des prestations, travaux ou produits qu'ils fournissent.

L'Etat peut participer aux besoins de financement des établissements publics à caractère industriel et commercial conformément aux dispositions des articles 22 et 23 ci-après.

Les établissements publics à caractère industriel et commercial gèrent leur patrimoine et les fonds dont ils disposent en vue de la réalisation de leur objet dans les conditions de rentabilité optimum.

La comptabilité des établissements publics à caractère industriel et commercial est tenue suivant les règles de la comptabilité commerciale par un chef comptable ou un directeur financier nommé par le conseil d'administration sur proposition du directeur général.

Le chef comptable, ou le directeur financier le cas échéant, est responsable conformément à l'ordonnance portant règlement général de la comptabilité publique de la passation des écritures, de la tenue des livres journaux et de la présentation, dans les délais utiles, de tous les documents financiers et comptables de son établissement. Il est justiciable de la chambre financière de la cour suprême.

ART.9: les établissements publics sont tenus de se conformer aux règles prévues par la réglementation des marchés publics, dans la mesure où ces règles leur sont applicables. A cet effet, le conseil d'administration de chaque établissement désigne en son sein une commission des marchés et contrats. Cette commission a compétence pour tout ce qui relève du fonctionnement de l'établissement. Pour les marchés relatifs aux investissements, les commissions départementales (y compris les commissions prévues pour les établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC) et / ou la commission centrale demeure compétente.

Les dispositions de l'alinéa précédent sont sans préjudice de la possibilité pour les établissements publics à caractère industriel et commercial de passer avec des tiers des contrats qui sont soumis au code des obligations et des contrats.

PARAGRAPHE IV : **Organisation et fonctionnement**

ART.10: Les établissements publics sont administrés par un organe délibérant appelé « conseil d'administration » dont les attributions sont précisées dans le décret fixant l'organisation et le fonctionnement desdits établissements.

Le conseil d'administration est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour orienter, impulser et contrôler les activités de l'établissement, sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité de tutelle et au ministre chargé des finances par la présente ordonnance.

Un décret pris en conseil des ministres sur rapport conjoint des ministres chargés des finances et du plan et applicable à tous les établissements publics fixera les règles d'organisation et de fonctionnement des conseils d'administration des établissements publics ainsi que les indemnités et autres avantages perçus par les administrateurs au titre de leurs fonctions.

Dans sa mission, le conseil d'administration est assisté par un comité restreint dénommé « comité de gestion » désigné en son sein et à qui il délègue les pouvoirs nécessaires pour le contrôle et le suivi permanent de ses directives.

ART.11: L'organe exécutif des établissements publics comprend, pour les établissements publics à caractère administratif un directeur et éventuellement un directeur adjoint; pour les EPIC un directeur général et éventuellement un directeur général adjoint.

Le directeur et le directeur adjoint ainsi que le directeur général et le directeur général adjoint sont nommés par décret en conseil des ministres, pris sur proposition du ministre chargé de la tutelle. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Les pouvoirs du directeur ou du directeur général sont définis dans le décret précité portant organisation et fonctionnement des organes délibérants des établissements.

SECTION II : Des Sociétés à Capitaux Publics

PARAGRAPHE : Création

ART.12: A moins qu'elle ne résulte d'une nationalisation ou d'une autre forme d'appropriation par la puissance publique, la création des sociétés nationales ou la prise de participation dans une société d'économie mixte est autorisée par décret pris en conseil de ministres sur rapport conjoint du ministre chargé du secteur dont relève l'activité de ladite société et du ministre chargé des finances.

Le décret précise aussi, le cas échéant, le montant et les modalités de la participation de l'Etat au capital social.

Sous réserve des règles spéciales prévues par la présente ordonnance, les sociétés à capitaux publics sont soumises aux règles du droit commercial.

Un statut type des sociétés à capitaux publics sera approuvé par décret pris en conseil des ministres sur rapport des ministres chargés des finances et du plan.

PARAGRAPHE II : Organisation et fonctionnement

ART.13: Les marchés des sociétés nationales sont soumis aux mêmes règles que celles régissant les marchés des établissements publics à caractère industriel et commercial, telles que prévues à l'article 9 ci-dessus.

ART.14: La gestion financière et comptable des sociétés à capitaux publics est tenue suivant les règles de la comptabilité commerciale par un chef comptable ou un directeur financier nommé par le conseil d'administration sur proposition du directeur général. Le chef comptable ou le directeur financier, le cas échéant, des sociétés à capitaux publics est justiciable devant la chambre financière de la cour suprême.

ART.15: L'Etat et les personnes publiques actionnaires d'une société à capitaux publics disposent d'un nombre de sièges au moins proportionnel à leur participation au capital de ladite société.

Les représentants de l'Etat au sein du conseil d'administration desdites sociétés sont nommés par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé du secteur dans lequel l'entreprise exerce son activité.

Sous réserve des dispositions des alinéas précédents, les sociétés à capitaux publics sont administrées par un conseil d'administration régi par les dispositions de l'article 10 ci-dessus relatives à l'organe délibérant des établissements publics.

ART.16: L'organe exécutif des sociétés à capitaux publics comprend un directeur général et éventuellement un directeur général adjoint qui n'ont pas obligatoirement la qualité de fonctionnaire.

Le directeur général et son adjoint sont nommés par le conseil d'administration sur proposition du ministre chargé du suivi de la société. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes. Les conditions de leur rémunération sont fixées par le conseil d'administration et approuvées par l'assemblée générale.

ART.17: Pour les sociétés à capitaux publics, chaque actionnaire désigne pour le représenter à l'assemblée générale un représentant dont le pouvoir de vote est égal au pourcentage des actions par lui détenues dans le capital.

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an et au plus tard dans un délai de trois mois suivant la clôture de l'exercice et autant de fois qu'elle le juge nécessaire. Elle entend le rapport du commissaire aux comptes et l'approuve le cas échéant, décide de l'affectation des résultats de la société, donne quitus au conseil d'administration pour sa gestion, fait rapport au ministre chargé du suivi de la société et au ministre chargé des finances sur l'exercice clos et sur les perspectives de la société.

Les représentants de l'Etat à l'assemblée générale d'une société à capitaux publics sont nommés par arrêté du ministre des finances.

Lorsque l'Etat se trouve être l'actionnaire unique dans une société nationale, les pouvoirs de l'assemblée générale sont exercés, sous la surveillance du ministre des finances, par le conseil d'administration de ladite société.

ART.18: Les sociétés à capitaux publics dont l'Etat se trouve être le seul actionnaire, sont dissoutes par décret. Pour les autres sociétés à capitaux publics la dissolution est décidée par l'assemblée générale réunie en session extraordinaire.

Dans les deux cas, les modalités de liquidation sont précisées dans l'acte de dissolution.

TITRE III : DISPOSITIONS COMMUNES

SECTION I : Relations de l'Etat avec les entreprises

ART.19: Constituent les entreprises publiques au sens des articles suivants, les établissements publics à caractère industriel et commercial et les sociétés à capitaux publics visées à l'article 3.

ART.20: Le ministre chargé de la tutelle dispose des pouvoirs d'autorisation, d'approbation, de suspension ou d'annulation. Il dispose également, du pouvoir de substitution, après mise en demeure restée infructueuse, pendant quinze (15) jours, en ce qui concerne l'inscription au budget ou compte prévisionnel des dettes exigibles et charges obligatoires.

Les actes de suspension ou d'annulation doivent être expressément motivés.

L'autorité de tutelle exerce ses pouvoirs en ce qui concerne :

a. pour les établissements publics à caractère administratif :
    1. composition de la commission des marchés et contrat de l'entreprise;
    2. plan à moyen terme;
    3. programme d'investissement;
    4. plan de financement;
    5. budget;
    6. prêts et emprunts;

7. participations financières;
8. tarifs, redevances et taxes;
9. dons, legs ou subventions;
10. ventes immobilières ;
11. rapports annuels et comptes ;
12. échelles de rémunération ;
13. statuts du personnel ;
14. ouverture d'agences et de bureaux ;
15. organigramme ;
16. règlement intérieur ;
17. nomination aux postes de responsabilité ainsi que la révocation desdits postes.

b. pour les établissements publics à caractère industriel et commercial :

1- composition de la commission des marchés et contrats de l'entreprise;
2- plan à moyen terme et, le cas échéant, contrat programme;
3- programme d'investissement;
4- plan de financement;
5- budget de financement sur fonds publics;
6- ventes immobilières;
7- emprunts garantis et prêts;
8- redevances;
9- participations financières;
10- rapport annuel et comptes;
11- échelle de rémunération.

Toutefois, les actes ou documents à incidence financière doivent être communiqués au ministre chargé des finances, en sa qualité de gestionnaire de portefeuille de l'Etat, lequel communiquera, le cas échéant, à l'établissement et à l'autorité de tutelle concernés, des avis, décisions ou mesures qu'il a décidé de prendre à ce sujet . En vertu des dispositions de l'alinéa précédent, font l'objet d'une approbation conjointe du ministre de tutelle et du ministre chargé des finances les douze (12) premiers actes ou documents cités au point (a) de l'alinéa 3 du présent article et les dix (10) derniers actes ou documents cités au point (b) du même alinéa.

ART.21: Sont soumis à l'approbation du ministre chargé du secteur dans lequel s'exerce l'activité de la société à capitaux publics les trois (3) premiers actes ou documents prévus au point (b) de l'alinéa 3 de l'article 20 ci-dessus.

ART.22: Les relations entre l'Etat et les entreprises publiques telles que prévues par la présente ordonnance et les règlements pris pour son application, peuvent être précisées par un contrat programme dûment signé par l'Etat et l'entreprise concernée.

Le contrat programme définit, en cohérence avec les orientations du plan national de développement, les objectifs d'ordre économique et social de l'entreprise ainsi que les engagements réciproques entre celles-ci et l'Etat. Il est révisable à chaque fois que l'évolution de la conjoncture l'exige. Le contrat programme est approuvé par ordonnance.

ART.23: L'Etat peut, pour des raisons de service public, imposer à une entreprise publique, des contraintes particulières. Lorsqu'en raison de ces nouvelles obligations, l'entreprise ne peut générer les recettes nécessaires pour couvrir ses charges d'exploitation, l'entreprise ne sera tenue de respecter la demande de l'Etat que dans la mesure où ce dernier lui accorde une subvention correspondant au déficit engendré par l'intervention de la puissance publique.

SECTION II : Contrôles et sanctions

ART.24: Pour chaque établissement public ou société à capitaux publics, il est désigné un ou plusieurs commissaires aux comptes par arrêté du ministre chargé des finances.

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

A cet effet, ils peuvent opérer à tout moment les vérifications et les contrôles qu'ils jugent opportuns et font rapport à l'assemblée générale ou au conseil d'administration. S'ils le jugent opportun, les commissaires aux comptes peuvent demander la convocation d'une session extraordinaire de l'assemblée générale ou du conseil d'administration.

Les commissaires aux comptes, les inspecteurs des finances et les auditeurs externes sont tenus d'adresser copie de leurs rapports au contrôle général d'Etat.

ART.25: Sous réserve des dispositions suivantes, les commissaires aux comptes doivent être choisis parmi les experts-comptables figurant sur le tableau de l'ordre national des experts-comptables:

a- Pour les établissements publics à caractère administratif, les commissaires peuvent être choisis parmi les administrateurs de régie financière. A cet effet, ils prêtent serment à moins qu'ils ne l'aient déjà faite au titre de leurs fonctions et doivent avoir une expérience des techniques et vérifications comptables.

b- Pour les établissements publics à caractère industriel et commercial, ou sociétés à capitaux publics, dont le chiffre d'affaires le justifie, l'assemblée générale ou le conseil d'administration peut, à titre exceptionnel, désigner des experts comptables parmi les maisons d'audit étrangères.

ART.26: Ne peuvent être choisis comme commissaires aux comptes :

1. Les parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ou les conjoints de membres de l'organe délibérant et de l'organe exécutif.
2. Les personnes recevant sous une forme quelconque, en raison de fonctions autres que celles de commissaires aux comptes, un salaire ou rémunération des membres de l'organe exécutif.
3. Les personnes à qui la fonction de gérant ou d'administrateur est interdite ou qui sont déchues du droit d'exercer cette fonction.
4. Les conjoints des personnes ci-dessus visées.

ART.27: L'inventaire, le bilan et les comptes de chaque exercice doivent être mis à la disposition du commissaire aux comptes avant la réunion du conseil d'administration ayant pour objet leur adoption avant la fin du délai de trois mois suivant la clôture de l'exercice.

Le commissaire aux comptes établit un rapport dans lequel il rend compte au ministre chargé des finances de l'exécution du mandat qui lui est confié et signale, le cas échéant, les irrégularités et inexactitudes qu'il aura relevées. Ce rapport est transmis à l'assemblée générale ou au conseil d'administration.

ART.28: Les établissements publics et les sociétés à capitaux publics sont assujettis aux contrôles externes prévus par les dispositions législatives et réglementaires régissant le contrôle des finances publiques.

ART.29: Les organes compétents des établissements publics, des sociétés à capitaux publics, doivent instituer des mécanismes de contrôle interne.

ART.30: Les opérations de contrôle, de quelque régime qu'elles procèdent, doivent être conduites de manière à causer un minimum d'interférences et de perturbations aux activités de l'entreprise contrôlée. En particulier, les agents de contrôle limiteront leurs opérations à la recherche et à la constatation des faits et actes en rapport avec leur mission.

ART.31: En cas de carence, d'irrégularité ou de négligence, le conseil d'administration d'un établissement public ou d'une société nationale où l'État se trouve être l'unique actionnaire, ou les membres représentant l'État au conseil d'administration d'une société d'économie mixte peuvent être dissous, suspendus ou relevés de leurs missions par décret sur proposition motivée du ministre chargé de la tutelle ou du ministre chargé du secteur dans lequel s'exerce l'activité de la société. Les représentants de l'Etat à l'assemblée générale d'une société à capitaux publics peuvent aussi être déchargés de leur mission par arrêté du ministre des finances.

Le décret de suspension, de dissolution, ou celui qui relève les administrateurs de leur mission peut désigner un administrateur provisoire. Si les irrégularités, la carence ou la négligence sont imputables à un ou plusieurs membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale, il(s) sera ou seront frappé(s) d'incapacité de l'exercice de sa (leur) fonction pendant une période pouvant aller jusqu'à cinq ans, sans préjudice des sanctions pénales applicables et des actions civiles éventuelles.

ART.32: Au cas où un directeur général est relevé de ses fonctions pour irrégularité ou mauvaise gestion, il est frappé d'incapacité pour l'exercice de cette fonction pendant une période pouvant aller jusqu'à cinq ans, sans préjudice des sanctions disciplinaires et pénales applicables et des actions civiles éventuelles.

ART.33: Tout commissaire aux comptes qui a donné ou confirmé des informations mensongères sur la situation de l'établissement public, ou de la société à capitaux publics, dont il a la charge, ou qui n'a pas révélé à la justice les faits délictueux dont il a eu connaissance dans l'exécution de ses fonctions est puni d'emprisonnement de un à cinq ans et d'une amende de deux cent mille (200.000) à deux millions (2.000.000) d'ouguiya ou une

des deux peines seulement, sans préjudice des poursuites civiles ou disciplinaires éventuelles.

L'interdiction d'exercer l'activité pendant une période de cinq (5) ans sera prononcée à l'encontre de tout commissaire aux comptes qui a été sanctionné à la suite du présent article.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ART.34: Un décret pris en conseil des ministres sur rapport conjoint des ministres chargés des finances et du plan, procédera à la classification des établissements publics et sociétés à capitaux publics visés à l'article 3 ci-dessus en fonction des diverses catégories d'établissements publics et sociétés à capitaux publics soumis aux dispositions de la présente ordonnance. Cette classification abroge, le cas échéant, les classements antérieurs contraires prévus dans les textes de création.

Les statuts des établissements et des sociétés à capitaux publics concernés doivent être mis en harmonie avec les dispositions de la présente ordonnance.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

ART.35: Sans préjudice des cas d'habilitation spécialement prévus par la présente ordonnance, des décrets d'application seront adoptés, en tant que de besoin, par le conseil des ministres sur rapport conjoint des ministres chargés des finances et du plan.

ART.36: La présente ordonnance abroge et remplace les dispositions antérieures contraires ou incompatibles et notamment celles de l'ordonnance n° 84-038 du 25 février 1984.

ART.37: La présente ordonnance sera exécutée comme loi de l'Etat.

3. Décret n° 075-93 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'Organisation des Administrations Centrales et définissant les modalités de Gestion et de Suivi des Structures Administratives

ARTICLE PREMIER : Les services publics de l'Administration Centrale placés sous l'autorité des Ministres, sont organisés et leurs attributions définies dans les conditions fixées par le présent décret.

Article 2 : Les structures de l'administration centrale sont constituées par les organes suivants: le Cabinet ministériel, le Secrétariat Général, les Services Centraux et les Services Extérieurs. La direction de Cabinet du Secrétaire d'Etat assure les fonctions de Secrétariat Général.

Article 3 : Le Cabinet du Ministre comprend les Conseillers techniques, une inspection interne et le Secrétariat particulier du Ministre. Il peut comprendre en outre, et en tant que de besoin, des chargés de mission, à titre exceptionnel, pour assurer une mission spéciale du département, définie par arrêté du Ministre.

Article 4 : Les Conseillers techniques sont chargés de l'élaboration, en relation avec la politique du secteur, des études, des notes d'avis et des propositions sur les dossiers qui leur sont confiés par le Ministre. Un Conseiller sera particulièrement en charge des questions juridiques et aura pour attributions d'examiner les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de conventions préparés par les Directions; en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel.

Article 5 : Le nombre des Conseillers techniques sera déterminé par le décret fixant l'organisation du département ministériel, ce nombre doit être suffisamment motivé et tenir compte des normes qui seront fixées par voie d'instructions et de circulaires.

Article 6 : 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 tutelle, et leur conformité avec les lois et règlements en vigueur et avec la politique et les plans d'action du secteur. 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;
- évaluer les résultats effectivement acquis;
- analyser les écarts par rapport aux prévisions et suggérer les mesures de redressement nécessaires.

Article 7 : L'Inspection interne est dirigée par un inspecteur général assisté par des Inspecteurs dont le nombre est fixé par décret portant attributions et organisation du Ministère, compte tenu du volume d'activités des services. L'Inspecteur général a le rang des Conseillers Techniques dans les Ministères. Les Inspecteurs ont le rang des Directeurs de l'Administration Centrale.

Article 8 : Le Secrétariat Particulier gère les affaires réservées du Ministre. Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier qui a rang de chef de service.

Article 9 : Le Secrétaire Général du Ministère suit et contrôle l'application des décisions prises par le Ministre. Il exerce, sous l'autorité et par délégation du Ministre, la surveillance des services, organismes et établissements publics relevant du département dont il anime, coordonne et contrôle l'activité. Il assure le suivi administratif des dossiers, veille aux relations avec les services extérieurs, et organise la circulation de l'information.
Le Secrétaire Général veille à l'élaboration des budgets du département et en contrôle l'exécution. Il est chargé de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles du Ministère. Il peut être chargé des fonctions communes à l'administration concernant les études générales, la planification, les statistiques, l'organisation, l'informatique et la traduction.
Il soumet au Ministre les affaires traitées par les services et y joint, le cas échéant, ses observations. Les dossiers annotés par le Ministre ou par le Secrétaire Général sont transmis aux services par les soins de celui-ci.
Il prépare, en collaboration avec les chargés de mission, les Conseillers techniques et les Directeurs, les dossiers à inscrire à l'ordre du jour du Conseil des Ministres et coordonne, dans les mêmes conditions la formulation de la position du Ministère sur ceux des autres départements soumis au Conseil des Ministres.
Le Secrétaire Général dispose, par délégation du Ministre, suivant arrêté publié au Journal officiel, du pouvoir de signer tous les documents relatifs à l'activité courante du Ministère, à l'exception de ceux soumis à la signature du Ministre, en vertu des dispositions législatives ou réglementaires expresses.
En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, le Ministre désigne par note de service, un intérimaire. Il en informe le Conseil des Ministres si l'intérim dépasse une semaine.

Article 10 : Il peut être créé auprès du Secrétaire Général de chaque Ministère une unité Informatique ayant pour attributions:
- De veiller au respect de l'application des décisions prises par le Comité National de l'Informatique (CNI) ;
- De participer aux études pour l'élaboration du Plan National Informatique, et aux études informatiques sectorielles dont elle assure le suivi et le contrôle en liaison avec le Comité Technique Permanent de l'Informatique (CTPI) ;
- De participer à l'élaboration des plans de formation des techniciens de l'informatique et de la bureautique.
Les unités chargées de l'informatique ont le niveau de service de l'Administration Centrale. Elles peuvent être élevées selon l'importance du travail qui leur est confié et les effectifs qui leur sont affectés, au niveau de Direction.

Article 11 : Les services centraux des administrations publiques comprennent: la Direction, le Service, la Division.
La Direction, unité Fonctionnelle supérieure de l'Administration Centrale, correspond à une

ou plusieurs missions spécialisées et homogènes, et assume, dans ce cadre un rôle de conception en développant les orientations, les politiques et stratégies du secteur et en élaborant les programmes et plans d'actions afin de garantir, constamment l'efficacité de la structure pour la réalisation des objectifs du département:

- Un rôle de direction d'ensemble, de supervision, de coordination et d'animation de la structure en veillant à l'utilisation optimale des ressources humaines, financières et matérielles, en impulsant les activités, en assurant les prises de décision et leur suivi, et en favorisant la circulation de l'information;
- Un rôle de contrôle, de suivi et d'évaluation des activités et des programmes;
- Un rôle de liaison et de contact avec les autres structures à l'intérieur et à l'extérieur du département.

La Direction est dirigée par un Directeur qui, en fonction du volume de ses charges et de la diversité de ses attributions, peut être assisté d'un Directeur Adjoint, nommé dans les mêmes conditions. Des Directions peuvent être érigées en Directions Générales compte - tenu de l'importance des missions qui leur sont confiées.

a) Le Service, deuxième niveau de l'Administration Centrale, est placé sous la supervision directe de la Direction, afin d'organiser l'accomplissement des fonctions opérationnelles.

A cet effet, il élabore les règles, participe aux flux de décisions et les met en œuvre, traite les problèmes qui surgissent dans son service. C'est un échelon de coordination intermédiaire dont dépend l'activité des divisions. Il exerce à l'égard de ces dernières les mêmes prérogatives de supervision, d'animation, de contrôle et d'évaluation, que la Direction.

Le Service est dirigé par un Chef de Service.

b) La Division est le niveau de base de l'Administration Centrale et le centre opérationnel qui réalise les tâches d'exécution courantes et de vérification, et qui prépare les dossiers soumis à la décision de la ligne hiérarchique. En principe la Division comprend de 1 à 5 agents.

La Division peut être subdivisée en sections ou bureaux, par arrêté du Ministre sur proposition du Directeur de l'Administration Centrale concerné, lorsque les nécessités techniques d'organisation du travail justifient.

La Division est dirigée par un Chef de Division.

Article 12 : Les Directeurs, les Chefs de Services et les Chefs de Division peuvent recevoir suivant arrêté publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie, délégation du Ministre à l'effet de signer toutes correspondances et toutes pièces relatives à l'activité courante de leur direction, service ou division.

Article 13 : Les emplois fonctionnels d'Inspecteur Général, d'Inspecteur, de Directeur, de Directeur adjoint, de chef de Service de Chef de Division sont pourvus par décret du Conseil des Ministres, parmi les agents compétents et expérimentés de la catégorie A. Toutefois, les cadres du secteur parapublic d'un profil équivalent peuvent exceptionnellement être nommés à ces emplois.

Les Chefs de Divisions peuvent également être choisis parmi les fonctionnaires et agents de

catégorie B qui ont accompli un minimum de trois (3) années de service effectif.

Article 14 : Les décrets d'organisation sont obligatoirement assortis d'un cadre organique d'emploi. Le cadre organique est l'acte par lequel est présenté l'ensemble des effectifs d'emplois nécessaires au fonctionnement du département ministériel, répartis par Directions, Services et Divisions, et aussi par catégories de fonctionnaires et agents.
Le cadre organique d'emploi est établi, compte tenu de l'expansion prévisible des effectifs, pour une durée de trois (3) ans. Il peut être actualisé en fonction des programmes annuels d'activités. Il sert pour l'année considérée de fondement à l'allocation des crédits budgétaires nécessaires aux émoluments et salaires inscrits au budget de l'Etat.
La comparaison entre le cadre organique d'emploi défini ci-dessus et les effectifs réels du département ministériel doit donner lieu aux ajustements nécessaires.

Article 15 : Il est institué dans chaque ministère un Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des travaux du Département.
Le Conseil de Direction est présidé par le Ministre ou par délégation, le Secrétaire Général. Il regroupe le Secrétaire Général du Ministère, les Chargés de mission, les Conseillers techniques et les Directeurs et se réunit, obligatoirement, une fois tous les 15 jours.
Les Directeurs de Services extérieurs et les premiers responsables des organismes sous tutelle, participent aux travaux du Conseil de Direction, une fois par semestre.

Article 16 : Toutes dispositions contraires au présent décret et notamment le décret n°119.82 créant et organisant le contrôle des affaires administratives dans les Ministères, sont abrogées.

Article 17 : Les Ministres, les Secrétaires d'Etat et Secrétaire général du Gouvernement sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

4. Décret n° 157-2007 du 06 septembre 2007 relatif au Conseil des Ministres et aux Attributions du Premier Ministre

ARTICLE PREMIER : Les projets de textes et de décisions mentionnés aux Articles 2 à 5 du présent décret sont examinés par le Conseil des Ministres. Ils sont transmis pour inscription à l'ordre du jour du Conseil des Ministres par le Secrétaire Général du Gouvernement au Secrétaire général de la Présidence de la République. Avant leur examen par le Conseil des Ministres, ils sont revêtus d'un visa attestant de leur légalité et d'un visa attestant de la conformité de leur traduction .
L'ordre du jour du Conseil des Ministres est arrêté par le Président de la République après consultation du Premier Ministre.

Article 2 : Les projets de loi, les projets d'ordonnance et les projets de décret à caractère réglementaire sont soumis à l'examen du Conseil des Ministres.

Article 3 : Les nominations des Ambassadeurs et Envoyés extraordinaires et des Consuls généraux, des Wali, des Wali Mouçaid, des Hakem, des Chefs d'arrondissement, du Procureur général près la Cour Suprême, des Secrétaires généraux des Ministères, des Inspecteurs généraux, des Inspecteurs, des Chargés de mission, des Conseillers, des Directeurs généraux et Directeurs des Ministères font l'objet d'un examen en Conseil des Ministres.
Font également l'objet d'un examen en Conseil des Ministres les nominations des présidents et des membres des conseils d'administration de toutes les catégories d'établissements Publics, administratifs et industriels et commerciaux, ainsi que des sociétés à capitaux publics, des directeurs des établissements publics administratifs et des directeurs généraux et des directeurs généraux adjoints des établissements publics à caractère industriel et commercial.

Article 4 : Font l'objet d'un examen en Conseil des Ministres, sauf décision contraire du Président de la République, les projets de décision créant, organisant ou supprimant des services publics et des établissements publics, à l'exception de ceux qui sont relatifs aux administrations centrales des ministères, octroyant des concessions domaniales, aliénant des propriétés immobilières de l'Etat, au-dessus d'un montant fixé par décret, et attribuant des permis de recherche minière.

Article 5 : Le Président de la République peut inscrire à l'ordre du jour du Conseil des Ministres tout projet de texte ou de décision, tout projet de nomination, tout projet de communication ou toute question qu'il souhaite soumettre à l'examen de celui-ci .

Article 6 : Le procès-verbal du Conseil des Ministres est établi par le Ministre Secrétaire Général de la Présidence de la République, assisté du Secrétaire Général du Gouvernement.

Deux exemplaires de ce procès-verbal sont classés sous forme d'archives par les soins, respectivement, du Ministre Secrétaire Général de la Présidence et du Secrétaire Général du Gouvernement .

Article 7 : Les projets de loi approuvés par le Conseil des Ministres sont transmis au Parlement par décret du Premier Ministre .

Article 8 : Les projets d'ordonnance et de décret approuvés par le Conseil des Ministres sont signés par le Président de la République et à sa demande, contresignés par le Premier Ministre et les ministres chargés de leur exécution.

Titre II
Des attributions du Premier Ministre et des Ministres

Article 9 : Le Premier Ministre est nommé par décret du Président de la République. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes .
Les Ministres sont nommés, sur proposition du Premier Ministre, par décret du Président de la République contresigné par le Premier Ministre. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes. L'intérim des Ministres est confié aux autres membres du Gouvernement.
Les Ministres sont placés sous l'autorité du Premier Ministre

Article 10 : Le Premier Ministre définit, sous l'autorité du Président de la République, la politique du Gouvernement, dirige et coordonne l'action du Gouvernement. A cette fin, il préside les Conseils interministériels .

Article 11 : Le Premier Ministre exerce, le pouvoir réglementaire par décret, arrêté, instruction ou circulaire, soit en vertu d'une disposition législative ou réglementaire, soit en vertu d'une délégation donnée par le Président de la République.
Le Premier Ministre signe les marchés publics et tous les actes et documents soumis à son approbation par la législation et la réglementation en vigueur. Il peut, sauf disposition législative contraire, déléguer à des Ministres le pouvoir de signer ces marchés, actes ou documents .

Article 12 : Le Premier Ministre et les Ministres chargés de leur exécution peuvent contresigner les décrets à caractère réglementaire signés par le Président de la
République, à la demande de celui-ci .
A ce titre, délégation permanente est donnée au Premier Ministre pour signer les décrets à caractère réglementaire approuvés par le Conseil des Ministres, ainsi que les décrets relatifs aux attributions des ministres et à l'organisation de l'administration des départements ministériels et à l'intérim du Premier Ministre et des Ministres .

Article 13 : Le Premier Ministre dispose du Secrétariat général du Gouvernement et du Cabinet du Premier ministre
Relèvent du Premier Ministre en vertu des textes qui les instituent :

- Le Commissariat à la Protection Sociale et à la Sécurité Alimentaire
- La Haute Autorité de la Presse et de l'Audiovisuel
- La Commission Nationale des Droits de l'Homme
- L'Autorité de Régulation
- L'Inspection Générale d'Etat .
- La Commission Nationale des Concours

Article 14 : Les Ministres peuvent prendre des arrêtés et des circulaires à caractère réglementaire lorsqu'ils y ont été habilités par une loi ou un décret ou ont reçu une délégation particulière du Président de la République.
Dans le cadre des directives du Premier Ministre, les Ministres peuvent prendre des actes réglementaires pour l'organisation des services de leur ministère.

Article 15 : Les Ministres préparent les projets de loi, d'ordonnance et de décret dans leurs domaines de compétence, en liaison avec les autres Ministres intéressés et sous l'autorité du Premier Ministre, assisté par le Secrétariat Général du Gouvernement .

Article 16 : Les Ministres exercent le pouvoir hiérarchique sur les agents relevant de leur département ministériel.
Ils prennent toutes décisions relatives aux services publics placés sous leur autorité .

Article 17 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires notamment, le décret n° 28-92 du 18 avril 1992 relatif aux attributions du Premier Ministre et le décret n° 157-84 du 29 décembre 1984 portant règlement organique relatif aux attributions des ministres .

Article 18 : Le Premier Ministre, le Ministre Secrétaire Général de la Présidence et les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

B. Politiques Nationales en matière de Décentralisation et de Développement Local

1. Résumé complet du document de la Stratégie Nationale de Décentralisation et de Développement Local (SNDDL)

Le chapitre 1 présente un état des lieux de la décentralisation et du développement local en Mauritanie.

Si la Mauritanie a fait le choix de la décentralisation dès son accession à l'indépendance en 1960, ce n'est qu'en 1987 qu'une ordonnance consacre la commune comme collectivité territoriale de droit public dotée de la personnalité morale, d'une autonomie financière et de compétences propres. Depuis lors, le processus de décentralisation a fait l'objet d'un engagement maintes fois renouvelé, notamment en 2010 avec la Déclaration de politique de décentralisation et de développement local. L'armature de la décentralisation s'est progressivement renforcée et l'adoption en début d'année 2018 de la loi organique sur la création des régions est venue compléter cet édifice.

Malgré des avancées en ce qui concerne le cadre juridique, la mise en place de 218 communes et d'une Direction Générale des Collectivités Territoriales, le processus demeure lent et aléatoire, sans vision d'ensemble et avec un pilotage souvent hésitant. Le financement des communes demeure particulièrement faible tandis que le transfert effectif des compétences et des responsabilités qui les accompagnent continue de se faire attendre. Par ailleurs, les communes se plaignent d'une tutelle relativement pesante et d'un important déficit de personnel qualifié, ce qui limite considérablement leur capacité à livrer les services de base.

Quant au développement local, il reste limité aux seules initiatives communautaires avec un financement fortement dépendant des PTF. Ne disposant pas ou peu d'appui des collectivités territoriales, ces initiatives n'ont qu'un impact limité sur le niveau de développement des territoires et dé- bouchent rarement sur un renforcement des économies locales. Malgré une participation soutenue des populations, du moins dans les zones où des projets de développement local ont pu prendre forme, ce dernier arrive difficilement à trouver sa place.

Suite à ce constat d'une décentralisation certes bien engagée, mais qui tarde à permettre aux différents territoires de contribuer à l'effort collectif, la Stratégie Nationale de Décentralisation et de Développement Local s'est donnée comme ambitions de :

- Remettre les citoyens, leurs besoins, leurs attentes et leurs capacités d'agir au cœur même du processus de changement ;
- Passer d'une volonté d'occuper l'ensemble du territoire mauritanien à celle de le développer pour le bien-être de l'ensemble des citoyens ;
- Faire basculer l'initiative du développement territorial des mains de l'administration déconcentrée de l'État vers les institutions et les acteurs de la décentralisation ;
- Accroître la synergie entre la décentralisation et le développement local.

Le Chapitre 1 examine aussi l'environnement dans lequel la SNDDL est appelée à être mise en œuvre. Cinq tendances lourdes ont été identifiées :

1. Bien qu'elle ait pu reprendre son rythme de croissance du début de la décennie, l'économie mauritanienne demeure fragile due à sa faible diversification. À cause de ressources limitées, la mise en place d'une décentralisation effective ne pourra donc se faire que graduellement, à coûts limités et avec d'importants financements en provenance des PTF ;
2. Malgré des progrès sur le front de la lutte contre la pauvreté, la société mauritanienne de- meure toujours très inégalitaire entre les groupes et les régions ;
3. La baisse récente de la fécondité et de la croissance démographique permet d'espérer que le pays pourra tirer parti de son engagement dans la voie de la transition démographique. Mais pour s'assurer d'une amélioration réelle des conditions de vie, il faudra s'assurer que l'ensemble des centres urbains du pays deviennent de véritables moteurs d'une croissance économique durable et inclusive ;
4. La société mauritanienne a fait preuve d'une grande résilience et d'une capacité d'adaptation renouvelée. Malgré certaines pesanteurs liées à son héritage culturel, elle a en main tous les atouts pour concrétiser les importants changements qui vont accompagner une nouvelle organisation du territoire national ;
5. Le numérique et les changements technologiques sont déjà bien implantés en Mauritanie. Il faudra pouvoir les mobiliser pour cette nouvelle étape.

Le chapitre 2 présente les différentes hypothèses qui sous-tendent la SNDDL

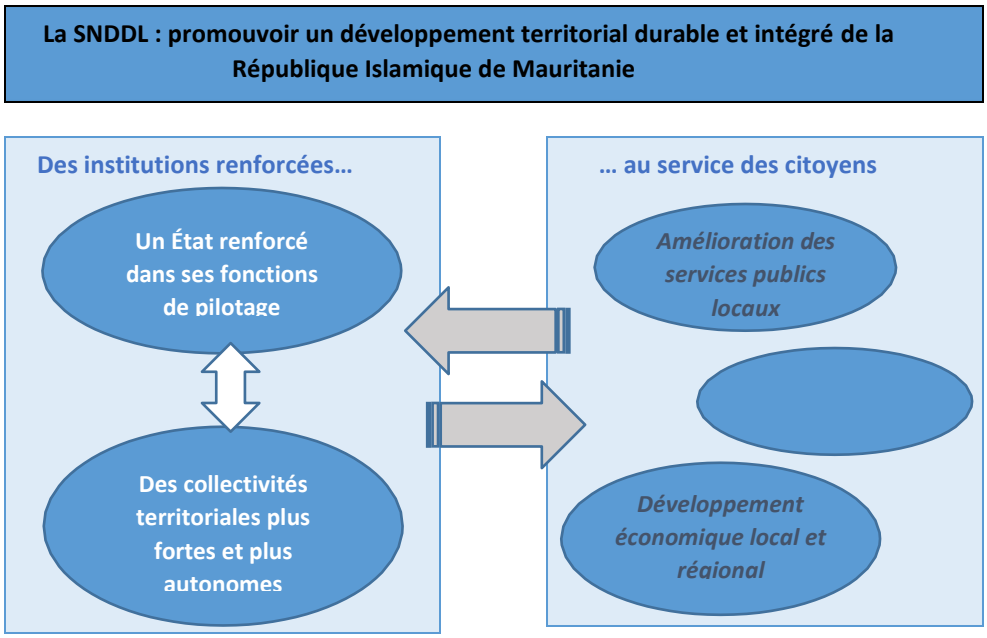
La première hypothèse a trait à la nécessité de réconcilier la décentralisation et le développement local, deux démarches qui trop souvent ont eu tendance, en Mauritanie et ailleurs, à s'ignorer et à se nourrir de leurs faiblesses mutuelles. Ainsi, c'est souvent parce que la décentralisation n'a pas permis aux institutions locales nouvellement mises en place de rendre les services pour lesquelles elles ont été créées que des initiatives de développement local ont vu le jour, les citoyens décidant de prendre les choses en main suite aux défaillances des pouvoirs publics. Mais, sans un appui des collectivités territoriales et des pouvoirs publics, ces initiatives à la base sont condamnées à un rôle supplétif, ce qui conforte ces mêmes collectivités dans un régime d'inaction.

Pour rompre ce cercle vicieux, la deuxième hypothèse est proposée de revoir l'équation voulant que la décentralisation débouche nécessairement sur un meilleur développement des collectivités et des communautés. Transférer automatiquement et massivement des compétences du gouvernement central aux autorités des entités décentralisées est loin d'être le gage de leur utilisation judicieuse, même dans ces situations où ces transferts sont accompagnés des ressources nécessaires. Pour qu'elle crée les conditions gagnantes d'un développement soutenu des territoires, la SNDDL devra donc permettre de favoriser le développement d'une autonomie d'agir au niveau

local. La décentralisation doit s'accompagner d'une volonté réelle de jeter les bases de nouveaux espaces politiques permettant aux populations, aux intervenants et aux autorités locales d'interagir pour porter des projets de changement.

La troisième hypothèse concerne la nécessité d'installer les communes et les Régions dans leur rôle de promoteurs et de leaders d'un véritable processus de développement territorial intégré qui apportera une réelle valeur ajoutée aux efforts de développement entrepris au niveau national. Pour y arriver, il faut mobiliser un maximum d'acteurs et d'intervenants dans des « coalitions de développement » qui permettent de créer des richesses dans un contexte d'inclusion et de solidarité à travers une gouvernance territoriale effective, s'incarnant dans des Contrats de développement territoriaux afin d'optimiser les potentialités de chaque territoire et ainsi réduire les inégalités grandissantes, inégalités qui portent le germe de division. L'engagement citoyen est aussi une pièce maîtresse de cette nouvelle gouvernance territoriale.

Sur la base de ces analyses et des hypothèses définies, la Stratégie Nationale de Décentralisation et de Développement Local (SNDDL) a été bâtie avec une vision ayant pour fil conducteur **un développement territorial équilibré de la République Islamique de Mauritanie.**



Le chapitre 2 présente aussi la vision portée par la SNDDL et les choix stratégiques qui guideront l'action gouvernementale pour les 10 années à venir

> **La vision**. À l'horizon 2028, les collectivités territoriales de Mauritanie sont devenues des acteurs incontournables d'une gouvernance territoriale inclusive et d'un développement harmonieux du territoire national sur la base de l'accès de tous aux services de base et d'initiatives de développement économique local permettant la mise en valeur des potentialités des territoires dans un souci de solidarité nationale. Elles sont des composantes essentielles de la construction d'un État fort, garant de l'intégrité et du développement équilibré et harmonieux du pays.

Les orientations qui guident la SNDLL s'appuient sur sept principes :

- **Des citoyen(ne)s premiers acteurs de la décentralisation et du développement local**, ce qui induit de leur part une appropriation de leurs institutions et de ces processus, une exigence vis-à-vis de leurs élus et des services publics mais aussi des obligations dans le respect des règles définies notamment en payant leurs impôts ;
- Un processus de décentralisation qui se traduit par un **transfert effectif de compétences** fondé sur les principes de subsidiarité, de progressivité et de cohérence territoriale dont l'objectif est de maximiser l'efficacité de l'action publique pour de meilleurs services aux citoyens ;
- Un développement territorial impulsé par des collectivités territoriales disposant de capacitésetd'unevolontéd'interventionàtravers**lafournituredeserviceslocauxdeproximité et d'actions en faveur du développement économique** local et régional ;
- Une **gouvernance territoriale multidimensionnelle** qui contribue à la collaboration renforcée entre l'ensemble des acteurs et partenaires, institutionnels, privés, associatifs, inter- nationaux ;
- Des**ressourcesfinancièressuffisantes**etpérennesmettantàcontributionàlafoisl'État , les ministères sectoriels et les collectivités territoriales elles-mêmes, ainsi que leurs habitants, pour permettre aux CT de jouer leur rôle de leader d'une démarche de développe- ment territorial intégré ;
- Un **repositionnement des services de l'État** pour une plus grande adaptation de l'action publique en faveur d'un développement territorial à la fois efficace et inclusif ;
- Un**cadrelégalporteur**grâceàuneremiseencohérencedestextesjuridiquesconcernant la décentralisation, les collectivités territoriales et l'administration territoriale.

Cette théorie s'articule autour de trois séries de résultats : un (1) résultat ultime, trois (3) résultats intermédiaires et huit(8) résultats immédiats. Chaque série de résultats

concourt, à travers les changements qu'ils rendent possibles, à la réalisation des résultats du palier supérieur.

Le résultat ultime s'appuie sur la vision élaborée précédemment. Il traduit en termes de résultats le changement qui devrait se réaliser suite à l'atteinte des résultats intermédiaires. Ce résultat n'intervient évidemment qu'une fois la stratégie pleinement réalisée. Il est formulé de la manière sui- vante :

> **À l'horizon 2028, la Stratégie Nationale de Décentralisation et de Développe- ment Local est mise en œuvre et contribue à faire des collectivités territoriales les acteurs incontournables d'un développement équilibré et harmonieux pour le pays pour une amélioration sensible des conditions de vie des citoyens.**

Trois résultats intermédiaires (à moyen terme) ont été formulés de manière à pouvoir être atteints au cours du cycle de vie de la mise en œuvre de la stratégie, soit une dizaine d'années.

Résultat intermédiaire 1 (RIN 1) : Les conditions sont réunies pour une montée en puissance de la décentralisation.

Résultat intermédiaire 2 (RIN 2) : Les collectivités territoriales ont les capacités et les moyens d'agir pour le développement territorial.

Résultat intermédiaire 3 (RIN 3) : Les leviers économiques et urbains du développement territorial sont activés.

Sans une montée en puissance de la décentralisation (RIN 1), il est difficile d'envisager un développement harmonieux et équilibré du pays. Seule une décentralisation effective permet de réunir les conditions nécessaires pour que les collectivités territoriales jouent pleinement leur rôle de fournir des services de base aux citoyens tout en assumant le leadership du développement territorial (RIN 2) et contribuent ainsi à activer le développement économique et urbain (RIN3).

Une décentralisation qui ne débouche pas sur la création d'espaces de décision véritables est peu susceptible d'offrir aux communes et aux régions les capacités, les moyens et les outils pour qu'elles assument ce rôle d'initiative. L'expérience des pays où la décentralisation s'est traduite par une amélioration véritable des conditions de vie des citoyens sur l'ensemble du pays a montré que les collectivités décentralisées doivent dépasser le simple rôle d'agents d'exécution de politiques et de programmes décidés au niveau central. En matière de développement économique local et de développement urbain, les collectivités doivent avoir les capacités et surtout l'ambition de mettre en œuvre des initiatives qui créeront une dynamique de changement.

Après plusieurs itérations, huit (8) résultats immédiats sont apparus essentiels pour l'atteinte de ces trois (3) résultats intermédiaires. Pour chaque résultat immédiat, des extrants sont proposés.

Le chapitre 3 concerne le Résultat intermédiaire RIN 1, c'est-à-dire comment réunir les conditions pour une montée en puissance de la décentralisation :

- **D'abord, s'assurer du pilotage, du suivi et de l'accompagnement de la mise en œuvre de la SNDDL (Résultat immédiat 11)**

La décentralisation et le développement local en Mauritanie ont pâti jusqu'à présent d'un portage politique et d'un pilotage institutionnel insuffisant et manquant de constance, malgré des avancées notables (rappelées dans le Chapitre 1) et un engagement résolu de nombreuses institutions, personnalités, élus et acteurs de la société civile pour soutenir le processus.

Les principaux extrants du Résultat immédiat RIM 11
EXT 111: Le mécanisme de pilotage et de portage de la SNDDL est défini et mis en place EXT 112: Les outils de S&E et d'analyse stratégique sont élaborés EXT 113: Le cadre légal est révisé et actualisé EXT 114: Les acteurs de la DDL sont accompagnés EXT 115: La coopération avec les PTF est renforcée EXT 116: Une participation citoyenne renforcée est encouragée et accompagne la mise en œuvre de l'ensemble de la SNDDL

De toutes les conditions nécessaires pour une montée en puissance réussie de la décentralisation, celle du pilotage apparaît comme la plus névralgique. Plutôt que de la reléguer aux questions entourant la gestion du programme de mise en œuvre de la SNDDL, il est proposé d'en faire le point de départ du processus même de mise en œuvre de la stratégie.

- **Ensuite, veiller à adapter l'action publique et le positionnement des services de l'État aux exigences du développement territorial (Résultat immédiat 12)**

L'immensité du pays et les limites que rencontrent l'État et ses démembrements tant en ressources financières qu'humaines rendent particulièrement difficile la conduite de l'action publique sur tout l'espace national. Cette action publique doit être rationalisée en tenant compte de ces contraintes, mais également de la diversité des territoires.

Il s'agit de rendre l'État plus fort, plus efficace et de viser, in fine, le renforcement de la qualité et de la coordination de l'action publique à travers une territorialisation des politiques publiques, une mise en œuvre effective (et accompagnée) des transferts de compétences, et un redéploiement des services de l'État dans les territoires.

Les principaux extrants du Résultat immédiat RIM 12
EXT 121: Les services publics locaux et des services déconcentrés de l'État dans les domaines transférés sont rattachés aux CT. EXT 122: Une adaptation du déploiement des services de l'État aux réalités territoriales est opérée EXT 123: Le personnel des collectivités dispose d'un statut permettant une professionnalisation et une stabilité des équipes communales EXT 124 : Une programmation territoriale négociée entre l'État et les CT améliore l'efficience de l'action publique. EXT125:L'exercicedelatutelleestremplacéparuncontrôledelégalitéetunappui-conseil, l'administration territoriale favorise la coordination de l'action publique

- **Parallèlement, définir le partage et les modalités de transfert de compétences de l'État central vers les collectivités décentralisées (Résultat immédiat 13)**

La finalité première des collectivités territoriales est de livrer des services publics de proximité, sur la base de compétences déterminées par l'État. L'exercice de ces compétences s'appuie sur une clause générale de compétences liée à la gestion des intérêts communaux et sur des transferts de compétence spécifiques, par secteur. À ce jour, il y a lieu de constater que ces transferts ne sont, pour la plupart, pas effectifs et que les communes ne disposent guère des moyens nécessaires pour les assumer, situation qui remet en cause l'essence même du processus de décentralisation.

Une priorité de la SNDDL sera donc d'inverser cette tendance et de mettre en œuvre,

Les principaux extrants du Résultat immédiat RIM 13
EXT 131: Un mode de transfert des compétences et un accompagnement qui tiennent compte de la situation et des capacités d'absorption des collectivités sont définis. EXT 132: Un transfert effectif de compétences sur la base du plan directeur de transfert est assuré

avec volontarisme et exigence, ces transferts de compétences sur la base d'un plan de transferts de compétences.

- **et enfin, assurer le financement du processus de décentralisation (Résultat immédiat 14)**

La fragilité financière des collectivités territoriales et la faiblesse de leurs ressources constituent un constat largement partagé. La mise en place des collectivités régionales pourrait renforcer ces contraintes financières si de nouvelles ressources n'étaient pas

rapidement mobilisées. L'amélioration du système de financement de la décentralisation apparaît ainsi comme un enjeu déterminant pour la suite du processus de décentralisation et de développement local, et appelle à des engagements forts et rapides.

Les principaux extrants du Résultat immédiat RIM 14
EXT 141: Le niveau de ressources à mobiliser pour asseoir le processus de décentralisation et de développement local et le niveau de ressources à transférer aux CT sont définis et respectés. EXT 142: La fiscalité est revue et tient compte des potentialités des territoires. Les modalités de collaboration des services des Impôts et du Trésor avec les CT sont améliorées. EXT 143: Les instruments de financement des CT sont revus pour assurer une péréquation des ressources, un transfert rapide et sécurisé des fonds.

Le chapitre 4 concerne le Résultat intermédiaire RIN 2 et répond à la question :

« Comment s'assurer que les collectivités ont les capacités et les moyens d'agir pour le développement territorial ? »

- D'abord, renforcer les communes pour l'amélioration des services de proximité (Résultat immédiat 21)

Si les politiques nationales, notamment la SCAPP, reconnaissent leur rôle central dans le développement du pays, les communes connaissent encore d'importants déficits dans leurs capacités d'intervention, liées en particulier à la non-concrétisation des transferts de compétences, à l'absence de réserve foncière et à la faiblesse de leurs ressources humaines et financières. Leur légitimité doit encore être renforcée et consolidée, tant pour ce qui est des populations que des services déconcentrés de l'État.

Les principaux extrants du Résultat immédiat RIM 21
EXT 211: Chaque commune met en œuvre un plan de renforcement de capacité lui permettant d'assurer ses fonctions EXT 212: Les Communes définissent et mettent en œuvre dans un cadre partenarial des politiques publiques locales et délivrent des services EXT 213: Les intercommunalités sont reconnues comme un instrument de mutualisation des moyens dans la délivrance des services et leur création est encouragé EXT 214: La redevabilité dans la gestion des CT est instaurée et le civisme fiscal est développé

- **En parallèle, assurer l'opérationnalisation effective des collectivités régionales pour assumer la plénitude de leurs fonctions (Résultat immédiat 22)**

La loi organique portant création des conseils régionaux a été adoptée au tout début de l'année 2018. Il importe désormais d'en accompagner la mise en place, et de soutenir les nouveaux exécutifs régionaux dans la réalisation de leur mission.

Des régions entièrement fonctionnelles et opérationnelles constituent l'un des pivots pour l'atteinte du deuxième résultat intérimaire dans la mesure où les régions offrent aux communes le cadre et l'appui nécessaire pour entreprendre et conduire à terme des activités de développement économique local et s'impliquer dans la promotion du développement urbain.

Le chapitre cinq s'intéresse aux meilleures façons d'activer les leviers économiques et urbains du développement territorial (Résultat intermédiaire 3).

Les principaux extrants du Résultat immédiat RIM 22
EXT 221: La régionalisation est mise en œuvre dans le cadre de la relance du processus de décentralisation et pour un renforcement du développement local. EXT 222: Les régions sont accompagnées dans l'exercice de leurs missions EXT 223: Les régions mettent en œuvre leur démarche de planification régionale, élaborent et exécutent leurs plans régionaux de développement

- **D'abord permettre aux communes et aux régions d'assurer la promotion du développement économique des régions et des localités (Résultat immédiat 31)**

Les collectivités territoriales, communes et régions, doivent pouvoir s'engager plus fortement en la matière afin de favoriser le développement d'une véritable décentralisation économique. Sans ce virage économique, les collectivités territoriales

sont condamnées à jouer un rôle de second ordre dans le développement des potentiels de leur territoire.

Les principaux extrants du Résultat immédiat RIM 31
EXT 311: Un Cadre National d'Appui au Développement Économique Local est élaboré et mis en œuvre
EXT 312: Les CT initient et coordonnent des activités de développement économique local dans un cadre régional
EXT 313: Une formation et un accompagnement sont offerts aux acteurs du développement économique local et leurs capacités renforcées
EXT 314: Un dispositif local d'appui aux initiatives économiques en faveur de

- **Ensuite, favoriser l'implication des collectivités territoriales dans l'émergence d'un développement urbain durable et inclusif (Résultat immédiat 32)**

En raison d'une transformation rapide des modes de vie et d'une croissance démographique soute- nue, les villes mauritaniennes sont de plus en plus prisonnières de ce qui est parfois qualifié de « trappe à sous-développement ». Très peuplées par rapport à leur capacité d'absorption et de délivrance de services urbains, leur densité économique reste limitée, à l'exception de Nouakchott et Nouadhibou, et elles souffrent d'un aménagement spatial discontinu qui impacte négativement le cadre de vie des populations. Elles renferment néanmoins un potentiel considérable qu'il convient de libérer par la mise en place de stratégies adaptées. Que ce soit en matière de gouvernance foncière ou d'aménagement urbain, ces stratégies constituent autant de portes d'entrée pour des collectivités locales désireuses de jouer un rôle actif dans le développement des territoires.

Les principaux extrants du Résultat immédiat RIM 32
EXT 321: Les capacités des villes mauritaniennes à élaborer et mettre en œuvre des stratégies de développement urbain sont renforcées
EXT 322 : Les nouvelles capitales régionales sont renforcées et équipées grâce à un programme d'investissements prioritaires.
EXT 323: Des mécanismes locaux pour la gestion du foncier sont établis
EXT 324: Les collectivités territoriales sont impliquées dans la promotion d'un habitat de qualité

Le chapitre 6 examine les mécanismes et les modalités de financement de la décentralisation

Le financement des collectivités territoriales s'appuie sur les principes suivants qui guideront les mécanismes à mettre en place :

- La péréquation des ressources entre les collectivités, justifiée par la nécessité d'un partage équitable des ressources nationales entre l'ensemble des collectivités ;
- L'égalité de l'accès à ces ressources, permettant à chaque collectivité sans exclusivité d'accéder à ces ressources ;
- Le respect des prérogatives des collectivités locales notamment de leur maîtrise ;
- d'ouvrage L'obligation pour les CT de respecter les règles de bonne gestion des fonds publics ;
- La prévisibilité pour les CT des fonds disponibles et la pluri-annualité dans l'utilisation des ressources affectées ;
- L'incitation à la performance, notamment en termes d'amélioration des ressources fiscales ;
- La capacité d'assurer un entretien et une fonctionnalité des équipements,
- Le contrôle de la bonne utilisation des fonds publics.

Tirant les enseignements de systèmes en place dans d'autres pays, la Mauritanie opte pour un système combinant la mise en place d'un fonds national destiné à recevoir les dotations de fonctionnement, les dotations d'investissement et les dotations pour l'appui technique et le transfert direct des ministères sectoriels sur les budgets communaux et régionaux pour ce qui relève de la couverture des charges récurrentes des compétences transférées.

La création d'un Fonds National de la Décentralisation et du Développement Local

En remplacement du FRD dont l'évolution est nécessaire, un Fonds National de la Décentralisation et du Développement Local comprendra trois enveloppes (« sous-fonds ») destinées à alimenter :

- **Desdotationsd'équilibre**destinéàfinancerlefonctionnementdesCTencomplément des ressources propres que mobilisent les CT,
- **Des dotations d'investissement non affectées** décomposé en :
  - Un guichet pour le développement communal
  - Un guichet pour le développement régional
- **Des dotations de renforcement de capacité**

Unrégimedepéréquationentrelescommunesestprévu.Ilreviendraàl'instanced'orientation duFNDDL de déterminer la part du fonds d'investissement non affecté entrant dans la péréquation et d'actualiser régulièrement la formule retenue.

Une partie de la dotation d'investissement non affectée prend en compte le niveau de performance de la CT. Afin que cette prise en compte de la performance ait un effet incitatif auprès des CT, les montants affectés doivent être substantiels. Il est prévu de mettre au départ 15 % de la dotation d'investissement non affectée dans la part « performances » puis de monter progressivement à 25 puis 30 % au fil des années.

Afin d'assurer un abondement stable et suffisant du FNDDL, il est attendu :

- Un engagement de l'État d'abonder le fonds au départ à hauteur de 10 % des recettes du budget national, puis de monter progressivement au fil des années et en lien avec les transferts à un niveau de 25%.
- L'État abondera ce fonds en y affectant des sources pérennes telles une part de la TVA, l'affectation d'une part de taxes et impôts sur les ressources extractives.

Afin de compléter les ressources affectées par l'État et d'augmenter le niveau du fonds, l'État mobilisera sespartenairesextérieurspourabonderlefonds.Desrèglesprécisesserontdéfiniesafind'éviterlerisque dedistorsiondansl'accèsaufinancementpardesaffectationscibléesquicreuseraientlesinégalitésentre les régions.

Les ressources destinées au FNDDL seront placées sur un compte spécial du Trésor afin d'en garantir une utilisation exclusive et sécurisée pour la décentralisation. L'organe responsable de la gestion du Fonds sera autorisé à ouvrir des comptes dans des banques commerciales pour faciliter la gestion des différentes composantes du FNDLL et recevoir certains abondements des partenaires techniques et financiers.

Le dispositif sera géré par un dispositif léger ayant un faible coût de transaction, tout en se dotant des moyensdecontrôledelabonneutilisationdesfonds.IlcomprendrauneCommissiondesfinanceslocales appelée à remplacer le Comité National Technique lié au FRD et chargée de définir les orientations du fonds, ses modalités d'abondement, de fonctionnement et de veiller à la bonne utilisation des fonds.

Cette commission nationale des finances locales est un organe paritaire comprenant d'un côté les représentants des principales administrations concernées par la décentralisation et le développement local, et de l'autre les représentants des associations d'élus ou de CT. Elle est le bras financier du Conseil National de Décentralisation et de Développement Local.

La stratégie de décentralisation et de développement local préconise la mise en place de fonds dédiés à des thématiques exigeant des apports importants de l'État et de ses partenaires. Il a été fait mention :

- D'un fonds dédié aux initiatives locales et régionales (Extrant 312) orienté notamment sur les aspects économiques (Extrant314),

- De besoin de financement important pour le développement urbain (Extrant324).

CesontdesprogrammesdʼinvestissementsadditionnelsauFNDDLquʼilsʼagiradeprévoiretde monter. Lʼarticulation avec le FNDDL sera précisée au moment du montage de tels fonds ou programmes dʼinvestissements.

Le chapitre 7 présente le dispositif de pilotage et de suivi de la SNDDL

Les déficits en termes de portage et de pilotage du processus de décentralisation et de développe- ment local ont constitué jusquʼici un handicap sérieux dont les enseignements ont été tirés. Rien ne sert de sʼengager dans la SNDDL sans un véritable portage politique et un pilotage adéquat.

A cet effet, un **Conseil National de Décentralisation et de Développement Local (CNDDL)** sera mis en place sous lʼautorité de la Présidence de la République. Ce Conseil paritaire (Administrations– CT), est dirigé par le Premier Ministre, ou son représentant, qui rend compte à la Présidence de ses travaux et recommandations. Le Ministre en charge de la DDL assure le secrétariat technique et veille à la bonne fonctionnalité de ses commissions, à la préparation des rapports et des recommandations ainsi quʼau suivi de la mise en œuvre des mesures décidées par la CN-DDL. Le service du ministère en charge de la DDL assure le suivi évaluation de la mise en œuvre de la SNDDL et alimente les travaux de la CNDDL qui se réunit semestriellement pour apprécier les avancées et les freins à la mise en œuvre du plan dʼaction de la SNDDL et proposer les mesures correctives nécessaires. Chaque année, elle présente au Président de la République ainsi quʼà lʼAssemblée Nationale le rapport de lʼétat de la SNDDL. Ce rapport est rendu public.

Afin de sʼassurer dʼune cohérence des interventions et dʼéviter la dispersion des centres de décision, elle dispose de commissions techniques spécifiques liées à des thématiques critiques telles que (i) le financement de la décentralisation (ii) la régionalisation et le développement territorial (iii) les transferts de compétences et lʼadaptation de la législation. Ces commissions techniques seront chargées dʼun suivi plus rapproché des différents axes de la SNDDL. Elles veilleront notamment au respect des prérogatives des CT, dont leur libre administration et la maîtrise dʼouvrage de leur développement. Elles comprendront des représentants des différents acteurs concernés par la SNDDL.

Pour la mise en œuvre de la SNDDL et pour marquer son engagement pour le développement territorial intégré, le gouvernement se dote dʼun département ministériel spécifiquement dédié à la mise en œuvre de cette politique, département qui travaillera en étroite relation avec les autres ministères ainsi quʼavec les représentations des élus. Ce ministère assurera le secrétariat technique de la commission nationale DDL et de ses commissions techniques et veillera à la bonne mise en œuvre des différents volets.

Le suivi évaluation de la mise en œuvre de la SNDDL sera assuré par le ministère en charge de la décentralisation. Lʼentité en charge de ce suivi sera outillée en conséquence

et produira des états semestriels de l'exécution de la SNDDL afin de préparer les sessions du CNDDL.

Un cadre du ministère sera responsabilisé sur le suivi des indicateurs de la SNDDL, un tableau de bord sera conçu afin de suivre le niveau d'exécution, d'atteinte des indicateurs et aussi de renseigner les facteurs limitant, les mesures correctrices définies et leur mise en œuvre. La base de données existantes sur le suivi des communes sera adaptée et intégrera les régions. Un observatoire des Collectivités territoriales sera mis en place permettant de suivre et d'analyser les indicateurs clés en matière de développement territorial et de capacités de collectivités.

Le chapitre 8 résume l'estimation des besoins financiers pour mener à bien la SNDDL

Cette estimation approche les 70 millions de $US sur 10 ans hors dotations aux collectivités territoriales. Les dotations financières aux CT ont été provisionnées dans un premier temps à hauteur de 50 millions de $US par an, soit 500 millions $US sur les 10 ans. Ce prévisionnel sera à ajuster une fois l'étude approfondie sur les besoins de financement des CT, prévue au démarrage de la SNDDL, sera menée.

Le volume 2 de la SNDDL présente la programmation détaillée des activités liées à chaque résultat et extrant lié, ainsi que les indicateurs liés aux résultats intermédiaires, aux résultats immédiats et à la réalisation des extrants.

Des annexes complètent les volumes 1 et 2 de la SNDDL et présentent le phasage et la planification de la SNDDL, une analyse sommaire des risques ainsi qu'une estimation du budget nécessaire à la mise en œuvre de la SNDDL.

Abréviations et sigles

ASS	Afrique Sub-Saharienne
CCC	Comité de Concertation Communal
COTREF	Commission Technique pour la Réforme Foncière
CSLP	Cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté
CT	Collectivité Territoriale
CUN	Communauté Urbaine de Nouakchott
DDL	Décentralisation et Développement Local (Commission nationale)
DEL	Développement Economique Local
DGCT	Direction Générale des Collectivités Territoriales
DL	Développement Local
DRDDL	Délégation régionale de la Décentralisation et du Développement local
FDL	Fonds de Développement Local
FIS	Fonds Intercommunal de Solidarité
FMI	Fonds Monétaire International
FRD	Fonds Régional de Développement
IDH	Indice de Développement Humain
IDH-I	Indice de Développement Humain ajusté aux Inégalités
MEF	Ministère de l'Économie et des Finances
MID	Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation
MHUAT	Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire
ODD	Objectifs de Développement Durable
OMD	Objectifs du Millénaire pour le Développement
ONG	Organisation Non Gouvernementale
NTIC	Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication
OG	Objectif Général
OS	Objectif Spécifique
PIB	Produit Intérieur Brut
PNIDDLE	Programme National Intégré d'appui à la Décentralisation, au Développement Local et à l'emploi des Jeunes
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RC	Renforcement de Capacités
RH	Ressources Humaines
RIM	République Islamique de la Mauritanie
SCAPP	Stratégie de Croissance Accélérée et de Prospérité Partagée
S&E	Suivi et Évaluation
SNAT	Schéma Nationale d'Aménagement du Territoire
SNDDL	Stratégie Nationale de la Décentralisation et de Développement Local
STD	Service Technique Déconcentré
TDR	Termes de Référence
TVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée
UE	Union Européenne
UM	Ouguiya Mauritanien

UNCDF United Nations Capital Development Fund

2. Résumé complet du document de la Stratégie Nationale de Formation des Acteurs de la Décentralisation (SNFAD 2019-2023)

I. Le Cadre contextuel

1. L'environnement socioéconomique et politique de la Mauritanie

Au cours des trente dernières années, l'environnement économique, social et politique de la Mauritanie s'est considérablement transformé. Il est notamment caractérisé :

- Au plan social, par une démographie relativement élevée, caractérisée par la prédominance des jeunes, avec une pression accrue pour la délivrance de service publics locaux. La demande est particulièrement ressentie au niveau des secteurs de l'éducation et de la santé, dont la situation est particulièrement préoccupante, en termes d'infrastructures, de ressources humaines, de qualité des services rendus, d'allocation et de répartition de ressources financières et humaines ;
- Au plan économique, par une reprise de la croissance ces toutes dernières années, qui a permis d'enregistrer des efforts notables en matière de réduction de la pauvreté, mais avec une économie mauritanienne qui demeure fortement vulnérable aux chocs exogènes et aux changements climatiques et un chômage qui reste un des défis majeurs auxquels le pays est confronté. D'où la nécessité d'accélérer la croissance, d'investir dans le capital humain et de mobiliser l'ensemble des acteurs territoriaux pour un développement qui valorise toutes les potentialités locales *;*
- Une gouvernance qui a connu certes des progrès notables en termes d'exercice des libertés individuelles et collectives, mais qui se heurte à des contraintes liées à l'instauration d'une véritable démocratie dans un Etat longtemps marqué par un régime monolithique. Le processus de décentralisation, relativement ancien dans sa composante communale, joue ici un rôle majeur pour ancrer la vitalité démocratique du pays dans les territoires.

2. Le contexte particulier de la décentralisation

C'est à partir de 1986 que les pouvoirs publics ont véritablement engagé le processus de décentralisation communale en Mauritanie. A l'issue de plus de trois décennies de décentralisation communale, celle-ci a connu d'importantes avancées mais apparaît toujours comme un processus inachevé. Elle se heurte en particulier à trois types de problèmes : (i) une déficience en ressources humaines qualifiées ; (ii) une faiblesse structurelle des ressources financières ; et (iii) un défaut d'encadrement et d'accompagnement.

Autant de goulots d'étranglements dont les conséquences évidentes sont la dévalorisation de la fonction de l'élu local, une faible prégnance des collectivités locales en tant qu'animatrices du développement à la base et un certain désenchantement vis-à-vis de la décentralisation.

Avec la toute récente institution de collectivités régionales décentralisées suite à la réforme constitutionnelle de 2017, la Mauritanie élargit le champ de la décentralisation et ajoute un

nouveau palier de gouvernance des populations locales à travers des organes élus. Cette réforme majeure, censée avoir une valeur ajoutée réelle en termes de développement économique, social et d'aménagement du territoire, risque néanmoins de tourner à la désillusion si les mesures d'accompagnement ne suivent pas, à travers une dévolution des compétences mais aussi des moyens financiers et humains. Le renforcement des capacités des acteurs de la décentralisation apparaît ici fondamental pour que les réformes engagées puissent donner leur pleine mesure, au moment où la Mauritanie vient de se doter d'une ambitieuse Stratégie Nationale de Décentralisation et de Développement Local.

3. Les leçons apprises de la SNFAD 2011-2015

La précédente Stratégie Nationale de Formation des Acteurs de la Décentralisation (SNFAD 2011-2015) a permis de poser des bases solides pour un dispositif de formation pérenne. Parmi celles-ci, il faut notamment mentionner :

- Le développement d'un nombre diversifié de modules de formation, et de référentiels de formation pour un éventail élargi de métiers des CT ;
- L'affirmation de compétences émergentes au sein des communes ;
- La mise en place d'un système d'accompagnement par plusieurs partenaires au développement (centres de ressources, équipes mobiles, …), et ;
- Une capacité d'ingénierie de formation au sein du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation (positionnée au sein de l'Unité Technique de Formation pour le Décentralisation.

Il est néanmoins apparu des faiblesses dans la mise en œuvre de cette Stratégie, en raison d'une ingénierie de formation parfois considérée comme trop académique, une fragilité constatée dans la pérennisation des acquis, une formation trop massivement concentrée sur Nouakchott et un déficit de financement pérenne pour permettre sa pleine mise en œuvre.

Le contexte actuel de la décentralisation dans le pays, avec l'érection des collectivités régionales, la nouvelle mandature avec une majorité de nouveaux élus et une forte appétence pour le renforcement des capacités créent désormais des conditions tout à fait favorables pour définir des orientations ambitieuses en matière de formation des acteurs de la décentralisation.

La nouvelle SNAFAD entend ainsi valoriser toutes ces opportunités offertes, par la création d'un cadre intégrateur de référence pour la formation et le renforcement des capacités des acteurs de la décentralisation au cours des cinq prochaines années.

II. La vision portée par la SNAFAD

La SNAFAD s'inscrit dans la Stratégie Nationale de décentralisation et de développement local (SNDDL). La vision portée par la SNAFAD 2019-2023 est la suivante *: « Satisfaire les besoins de la population par des services locaux performants fournis par les collectivités territoriales, grâce à la formation et à un accompagnement de qualité au profit des acteurs de la décentralisation. »*

Elle s'appuie pour cela sur deux orientations majeures :

- Développer une approche du renforcement de capacités qui intègre, dans un parcours de formation cohérent et intégré, à la fois (i) la formation des acteurs selon des modalités diversifiées, et (ii) un accompagnement in situ pour favoriser la mise en pratique et l'appropriation des acquis ;
- Décentraliser les actions de renforcement de capacités au plus près des acteurs de la décentralisation.

III. Les axes stratégiques de la SNAFAD 2019/2023

La nouvelle SNAFAD s'articule autour des quatre axes stratégiques suivants :

Axe 1 : Les acquis en matière d'offre formative sont capitalisés pour développer des parcours de renforcement de capacités adaptés à la diversité des profils des acteurs de la décentralisation

Cet axe repose sur deux piliers : la formation proprement dite et l'accompagnement pour l'appropriation et la pérennisation des acquisitions. Il s'appuie sur un parcours de formation qui comprendra trois phases de formation, conçues selon une démarche dégressive (sur le plan quantitatif) et progressive (sur le plan de la technicité et de la spécialisation des contenus abordés), en fonction des besoins de chaque catégorie d'acteurs :

- **Le premier niveau** est dédié à l'information et la sensibilisation de tous les acteurs, sans exclusive, pour une compréhension partagée de la décentralisation (cf. annexes Rapport intermédiaire);
- **Le deuxième niveau** est consacré à la formation continue et de professionnalisation, centrée sur les exécutifs locaux, les personnels clés des CT, les autorités, les cadres, au niveau déconcentré et central, grâce à des modules identifiés sur la base des référentiels de formation de chaque métier (cf. annexes Rapport intermédiaire);
- **Le troisième niveau** est une formation plus spécialisée et plus sélective en termes de ciblage du personnel et des thèmes traités ; les formations sont également identifiées sur la base des référentiels de formation de chaque métier (cf. annexes Rapport intermédiaire).

La formation reposera sur deux piliers : la formation modulaire proprement dite et l'accompagnement pour l'appropriation et la pérennisation des acquisitions. L'accompagnement sera donc considéré comme une partie intégrante du système de formation, à travers l'apprentissage par l'action et les stages.

Axe 2 : L'expertise en matière d'ingénierie de formation est renforcée et permet de développer une ingénierie pédagogique multiforme, innovante et ancrée dans les territoires

La SNAFAD a pour ambition de constituer à terme un réseau de formateurs essentiellement issus du réseau national de la DGCT, experts à la fois thématiques et andragogiques dans le domaine de la décentralisation. La formation sera décentralisée autant que possible et des référents locaux (régionaux et communaux) seront mis en place pour relayer la formation. Le rôle des DRDDL sera renforcé pour assurer l'animation et l'encadrement des formations, et des échanges horizontaux, d'expériences et de savoir-faire, entre CT seront encouragés. Une grande variété de méthodes actives et de supports pédagogiques sera développée pour susciter l'intérêt des acteurs en formation et pour pouvoir s'adresser à des publics très différents. Cela comprendra notamment :

- des modules simplifiés et adaptés aux niveaux des apprenants, avec une modélisation adaptée (sous la forme de mallettes pédagogiques) ;
- un réseau national de formateurs formés en andragogie et spécialisés en décentralisation et gestion des collectivités territoriales, ainsi que des référents de la formation au niveau local ;
- des méthodes actives et des techniques d'animation, exercices pratiques, privilégiant la mise en situation expérimentale et la résolution de cas pratiques ;
- l'introduction de techniques numériques pédagogiques (vidéos, e-learning, visioconférences, …) au cœur du dispositif de formation pour favoriser les apprentissages et économiser les ressources financières.

Axe 3 : Le mécanisme de financement de la SNAFAD est pérennisé pour une montée en puissance des engagements de l'Etat mauritanien

La mise en place d'un système de financement viable et durable pour le renforcement des capacités des acteurs de la décentralisation est la garantie de la continuité des programmes de formations dispensées. Or, comme la formation s'inscrit dans la durée, elle doit pouvoir compter sur des ressources endogènes, sûres et pérennes.

Le budget global de la SNAFAD est estimé, pour les cinq années de sa mise en œuvre, à un montant de 426 480 000 MRU. Cet engagement financier est en cohérence avec les volumes budgétaires prévus dans le cadre de la SNDDL, au travers de la mobilisation du Fonds National de la Décentralisation et du Développement Local (FNDDL), qui prévoit notamment un guichet spécifique pour le renforcement des capacités. Il est proposé un plan évolutif de financement, comme suit :

Année 1		Année 2		Année 3		Année 4		Année 5		Budget TOTAL (MRU)
Etat	PTF	Etat	PTF	Etat	PTF	Etat	PTF	Etat	PTF	
86 392 800	57 595 200	69 421 802	29 752 201	52 873 600	13 218 400	53 089 200	5 898 800	58 238 000	-	*426 480 003*
60%	40%	70%	30%	80%	20%	90%	10%	100%	0%	*10 450 815*

Ce plan de financement est modulable et pourra être pondéré en fonction des financements mobilisables (engagements de l'Etat mauritanien et contribution des partenaires techniques et financiers).

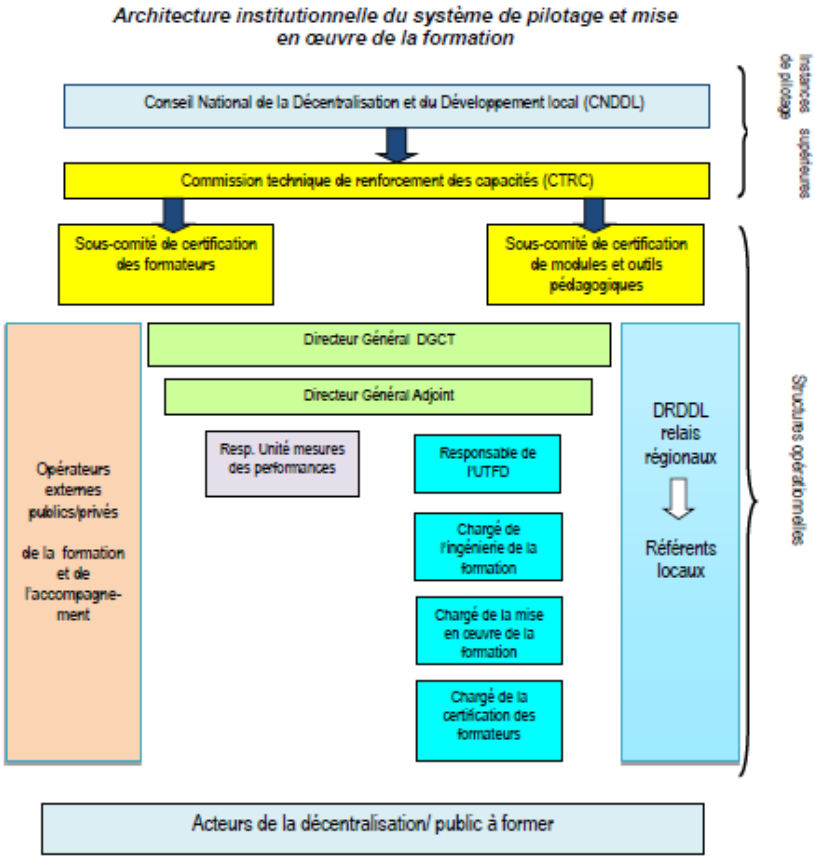
Il est ainsi proposé d'élaborer un programme prioritaire minimal qui visera à prendre en charge dans un premier temps des formations de Niveau I pour les nouveaux élus (Niveau I).

En fonction des engagements de l'Etat (par exemple à travers un prélèvement plus conséquent sur le FRD), la recherche de financements complémentaires auprès des différentes coopérations bi et multilatérales apparaît capitale pour pouvoir démarrer la formation le plus tôt possible. A cet égard, une table ronde sera organisée avec les partenaires internationaux. Il sera présenté, à cette occasion, différentes options du programme de formation et de renforcement de capacités pour la première année, comprenant un contenu programmatique et le montant de son financement.

Axe 4 : Le pilotage institutionnel et opérationnel de la SNAFAD est consolidé et s'appuie sur un dispositif de suivi-évaluation dédié

L'architecture institutionnelle de la SNAFAD s'adossera sur les organes prévus par la SNDDL : le Conseil National de Décentralisation et de Développement Local (CNDDL) et la Commission technique spécialisée chargée du renforcement des capacités (CTRC) qui, de par sa mission, est concernée directement par le volet « formation ». Celle-ci assumera le rôle de pilotage et d'orientation de la SNAFAD et sera assistée par deux structures spécialisées, que sont : le sous-comité de certification des formateurs et le sous-comité de certification des modules et outils pédagogiques (sous-comités qui se substitueront aux organes existants).

Si la création d'un centre national de formation constitue une option pertinente à terme, sa soutenabilité financière semble pour le moment très hypothétique. La SNAFAD propose ainsi la valorisation de l'Unité Technique de Formation de la Décentralisation (UTFD), comme structure opérationnelle de mise en œuvre de la Stratégie. L'UTFD sera donc le bras opérationnel et la cheville ouvrière de la stratégie. Elle devra être dotée des moyens financiers, matériels et humains en conséquence.



L'UTFD sera relayée, au niveau régional, par les Délégations Régionales de la Décentralisation et du Développement Local (DRDDL) qui sont des démembrements de la DGCT au niveau des wilayas, ainsi que par les référents locaux de la formation au niveau des CT.

Un dispositif de suivi-évaluation des formations systématique sera mis en place pour mesurer l'efficacité des activités de formation mais aussi le degré de réalisation de la stratégie. Ce dispositif sera dual et intègrera : (i) le suivi-évaluation des formations dispensées et (ii) le suivi-évaluation de la mise en œuvre de la stratégie dans son ensemble.

La SNAFAD 2019/2023 introduit ainsi des innovations majeures dans le dispositif national de formation des acteurs de la décentralisation en Mauritanie :

- ***innovation dans l'approche formative**, en préconisant des parcours de formation progressifs, adaptés à la diversité des acteurs de la décentralisation, un dispositif de renforcement des capacités articulant formation et accompagnement in situ et la formation par les pairs ;*
- ***innovation territoriale**, en accordant une place prépondérante à la décentralisation des formations à l'intérieur du pays afin de s'adapter à l'étendue géographique de la Mauritanie et de se rapprocher au plus près des acteurs locaux ;*
- ***innovation technologique**, en accordant une place centrale au développement d'une offre de formation et de renforcement de capacités qui mobilisera les outils numériques ;*
- ***innovation institutionnelle et organisationnelle**, en positionnant l'UTFD et les DRDDL au cœur de la mise en œuvre de la Stratégie ;*
- ***innovation pédagogique,** avec le développement de méthodes de pédagogie active (jeux de rôle, mise en situation, mallettes pédagogiques, …) ;*
- ***innovation financière** avec un plan de financement modulable et adaptable en fonction des priorités qui seront déterminées par les instances de gouvernance et des moyens financiers mobilisables.*

Annexe 1 : Cadre logique de la SNAFAD

Résultat final :
A l'horizon 2023, les capacités des acteurs de la décentralisation sont renforcées pour pouvoir pleinement assumer leurs responsabilités et contribuer à fournir les services attendus par la population

Mise en œuvre du processus de formation et d'accompagnement

Résultat intermédiaire RIN 1
Les conditions d'une offre formative progressive et accompagnée sont réunies

RM11
La formation est organisée en une programmation progressive et dynamique

EXT 111 La programmation progressive de la formation est adoptée et diffusée
EXT 112 Les conditions d'accès aux différents niveaux de la formation sont adoptées et diffusées
EXT 113 Les contenus des formations sont vérifiés et opérationnels

RIM12
Le système d'accompagnement de la formation est mis en place

EXT 121 Les référents sont identifiés
EXT122 Le plan annuel de formation comprend le plan d'accompagnement
EXT123 Le plan annuel de formation est validé et comprend le plan d'accompagnement

Résultat intermédiaire RIN 2
Une ingénierie pédagogique consolidée et innovante est au service des acteurs de la décentralisation

RIM21
L'ingénierie pédagogique est consolidée

EXT 211 Les besoins des publics à former sont connus
EXT 212 Les référentiels de tous les publics à former sont disponibles
EXT 213 Les méthodes actives sont systématisées
EXT 214 Les formations sont modélisées
EXT 215 L'accès à la formation de tous les publics est garanti

RIM 22
L'ingénierie pédagogique est innovante

EXT 221 Un réseau national de référents et de formateurs est opérationnel
EXT 222 Les formateurs sont certifiés
EXT 223 Des vidéos didactiques sont élaborées pour les CT et la formation de formateurs
EXT 224 Les supports numériques sont testés et généralisés

Résultat intermédiaire RIN 3
Le financement de la SNAFAD est assuré sur une base pérenne

RIM 31
Le programme de formation est identifié et financé pour l'année 1

EXT 311
Des programmes (options) prioritaires avec leur financement sont disponibles
EXT 312
Les programmes prioritaires sont présentés aux bailleurs pour financement

RIM 32
L'engagement de l'Etat permet une montée en puissance du financement de la SNAFAD

EXT 321
Le financement de la SNAFAD est assuré progressivement par l'Etat mauritanien dans le cadre d'un engagement pluriannuel
EXT 322 Les mécanismes et modalités d'ordonnancement des fonds dédiés à la formation sont définis

Résultat intermédiaire RIN 4
Le pilotage institutionnel et opérationnel ainsi que le suivi évaluation sont mis en place

RIM 41
Les structures institutionnelles sont opérationnelles

EXT 411 Les structures institutionnelles sont fixées par arrêté
EXT 412 Les structures institutionnelles sont opérationnelles

RIM 42
Les structures techniques sont opérationnelles

EXT 421
L'UTFD est confortée dans son rôle et renforcée
EXT 422
Les DRDDL sont renforcées
EXT 423
Les référents de formation sont formés et opérationnels

RIM 4.3
Le suivi évaluation de la SNAFAD est assuré

EXT 431
Les actions de formation sont toutes évaluées
EXT 432
Les modalités du suivi évaluation de la SNAFAD sont mises en place
EXT 433
Les bonnes pratiques sont capitalisées et diffusées

Annexe 2 : Budget prévisionnel de la SNAFAD

Budget SNAFAD 2019 / 2023		Cout unitaire (MRU)	Année 1		Année 2		Année 3		Année 4		Année 5		TOTAL
			Nb	Total	Nb	Total	Nb	Total	Nb	Total	Nb	Total	
Formation / RC des acteurs	Formation niveau I	2 000	17 727	35 454 000	-	-	-	-	-	-	-	-	35 454 000
	Formation niveau II	2 000	33 432	66 864 000	33 432	66 864 000	17 571	35 142 000	-	-	-	-	168 870 000
	Formation niveau III	2 000	-	-	-	-	-	-	14 144	28 288 000	14 144	28 288 000	56 576 000
	Coaching / accompagnement	100 000	232	23 200 000	232	23 200 000	232	23 200 000	232	23 200 000	232	23 200 000	116 000 000
	Stage (intégré dans l'accompagnement)			-		-		-		-		-	-
Pilotage de la SNAFAD	Recontres COPIL	70 000	3	210 000	3	70 003	3	210 000	3	210 000	3	210 000	910 003
	Ateliers partage / capit.	120 000	3	360 000	3	360 000	3	360 000	3	360 000	3	360 000	1 800 000
RC des institutions en charge du pilotage (UTFD)	Fonctionnement	400 000	1	400 000	1	400 000	1	400 000	1	400 000	1	400 000	2 000 000
	Equipement	3 800 000	1	3 800 000	0	380 000	0	380 000	0	380 000	0	380 000	5 320 000
	Assistance technique	2 000 000	1	2 000 000	1	2 000 000	1	2 000 000	1	1 000 000	1	1 000 000	8 000 000
Ingénierie de formation	Adaptation des référentiels	250 000	6	1 500 000	6	1 500 000		-	3	750 000		-	3 750 000
	Etudes stratégiques	3 000 000	2	6 000 000	1	3 000 000	1	3 000 000	1	3 000 000	1	3 000 000	18 000 000
	Production d'outils	200 000	15	3 000 000	3	600 000	3	600 000	3	600 000	3	600 000	5 400 000
	Formation de formateurs	400 000	3	1 200 000	2	800 000	2	800 000	2	800 000	2	800 000	4 400 000
TOTAL MRU				***143 988 000***		***99 174 003***		***66 092 000***		***58 988 000***		***58 238 000***	***426 480 003***
TOTAL EUR				***3 528 400***		***2 430 241***		***1 619 572***		***1 445 490***		***1 427 112***	***10 450 815***

Annexe 3 : Liste des sigles et abréviations

ADL	Agent de Développement Local
AFD	Agence Française de Développement
BM	Banque Mondiale
CCC	Comité de concertation citoyenne
CIAC	Commission interne des achats communaux
CNDDL	Conseil National de décentralisation et de développement local
CPOFAD	Comité de pilotage et d'orientation de la formation des acteurs de la décentralisation
CSLP	Cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté
CT	Collectivité Territoriale
DGCT	Direction Générale des Collectivités Territoriales
DRDDL	Direction Régionale de la Décentralisation et du Développement Local
ENAMJ	Ecole Nationale d'Administration, de Journalisme et de Magistrature
EPA	Etablissement Public Administratif
EXT	Extrant
FNDDL	Fonds National de Décentralisation et de Développement Local
FRD	Fonds Régional de Développement
GiZ	Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit
IDH	Indice de Développement Humain
MIDEC	Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation
MRU	Ouguiya Mauritanien
OMD	Objectifs du Millénaire pour le Développement
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PBG	Programme Bonne Gouvernance (GiZ)
PNDSE	Programme National de Développement du Secteur Educatif

PNIDDLE	Programme national d'appui à la décentralisation, au développement local et à l'emploi des jeunes
PRC	Plan de Renforcement des Capacités
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RAF	Responsable Administratif et Financier
RESEN	Rapport d'Etat sur le Système Educatif National
RGPH	Recensement Général de la Population et de l'Habitat
RIM	Résultat Immédiat
RIN	Résultat Intermédiaire
SCAPP	Stratégie Nationale de Croissance Accélérée et de Prospérité Partagée
SG	Secrétaire Général
SNAFAD	Stratégie Nationale de Formation des Acteurs de la Décentralisation 2019-2023
SNFAD	Stratégie Nationale de Formation des Acteurs de la Décentralisation 2011-2015
SNDDL	Stratégie Nationale de Décentralisation et de Développement Local
STD	Service Technique Déconcentré
TBS	Taux Brut de Scolarisation
TIC	Technologies de l'Information et de la Communication
USD	US Dollar ($)
UE	Union Européenne
UTFD	Unité Technique de Formation de la Décentralisation

3. Déclaration de Politique Nationale de Décentralisation et de Développement Local du 22 avril 2010

Introduction :

Le gouvernement de la République Islamique de Mauritanie veut à travers cette déclaration de politique poursuivre et consolider le processus de décentralisation en vue, de promouvoir l'exercice de la démocratie d'une part et d'impulser le développement local d'autre part.

Le gouvernement veut à la fois rapprocher les prises de décision du lieu de leur mise en œuvre et accroître la responsabilité des citoyens dans la gestion des affaires locales à travers des collectivités territoriales gérées librement par des conseils élus.

Les nouvelles autorités du pays issues des élections présidentielles de juillet 2009, entendent désormais donner une impulsion nouvelle à la vie politique et économique du pays. Une réelle démocratisation, un renforcement de l'option de décentralisation et la mise en œuvre des principes de bonne gouvernance sont désormais des orientations stratégiques et des réformes structurelles comme réponses à une demande sociale forte, notamment des couches les plus déshéritées.

Cette déclaration de politique nationale de décentralisation et de développement local a pour objectif de mieux appréhender l'enjeu de cette démarche institutionnelle en **réaffirmant la volonté politique du gouvernement de faire de la décentralisation un choix stratégique irréversible.**

Evolution du Processus

La Mauritanie a opté, dès l'indépendance, pour une organisation administrative fortement centralisée. Mais les exigences de l'administration de son vaste territoire ont amené le pouvoir central, comme un peu partout dans le monde, à procéder à la création d'entités décentralisées pour assurer un service plus proche des citoyens. Déjà la constitution de 1961 posait dans son article 53 le principe d'une division du territoire en communes. Après plusieurs tentatives, le mouvement de la communalisation démarre en 1986 avec la création progressive de 207 communes urbaines et rurales auxquelles s'ajoutent en 2001 les 9 communes de Nouakchott et sa communauté urbaine.

Après plus de deux décennies, le résultat de la décentralisation est très mitigé, malgré le constat bien admis que les communes ont contribué à l'apprentissage de la démocratie au sein des populations, à travers l'organisation de plusieurs scrutins électoraux au niveau local.

La commune, école de la démocratie, est à la fois un lieu d'apprentissage et d'intégration. Apprentissage parce que la proximité et l'accessibilité de l'institution offrent l'occasion de pratiquer, d'expérimenter dans un cadre restreint et par voie de conséquence, de mieux maîtriser les procédés démocratiques, tant dans leur mise en œuvre que dans leurs effets.

Intégration, parce que les communes deviennent des relais de la vie politique au plan national contribuant à la définition et à la mise en œuvre d'une politique nationale plus juste qui tient en compte des situations particulières.

Toutefois, en dépit de ces acquis, la fonctionnalité des communes demeure insuffisante en raison de facteurs multiples qui tiennent notamment à l'absence de moyens financiers qui doivent accompagner le transfert des compétences, aux faibles capacités de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre liées à un déficit cruel de ressources humaines qualifiées, au manque de formation des élus locaux, au manque d'encadrement technique de l'Etat et à des pesanteurs sociopolitiques. Autant de facteurs dont la résultante globale est la faible intégration des communes au développement économique du pays

La présente déclaration de politique de décentralisation et de développement local vise donc à affirmer et inscrire la volonté des pouvoirs publics dans le cadre d'une orientation stratégique à travers une reconnaissance du rôle central des collectivités territoriales et de la décentralisation de manière générale dans le processus de modernisation et de développement du pays.

Les principales orientations de cette politique s'articulent autour des axes suivants :

Orientations Stratégiques

Le Renforcement et la consolidation du processus institutionnel de la décentralisation comme socle de la Réforme:

L'affinement du cadre juridique de la décentralisation se fera par une relecture de ses textes fondateurs dans le sens surtout du renforcement de la libre administration des collectivités. Dans ce cadre, un code des collectivités territoriales est en cours de finalisation et sera soumis au parlement au cours des prochaines sessions, après une large consultation avec les acteurs concernés et les partenaires.

Une stratégie globale à long terme en matière de décentralisation et du développement local est en cours d'élaboration avec l'appui de certains partenaires au développement. Elle devrait, dans les mois à venir, définir et arrêter les contours de la problématique de la décentralisation et du développement local en totale synergie avec la politique générale du gouvernement en matière de développement institutionnel, et d'aménagement du territoire.

Cette stratégie, une fois affinée, fera l'objet d'une large diffusion auprès de tous les acteurs et partenaires sa mise en œuvre.

Les ressources humaines constituent le facteur déterminant dans la réussite de la réforme de décentralisation. Dans ce cadre un programme global de formation, d'encadrement des élus, du personnel des collectivités territoriales et de la tutelle sera mis en place dans les

mois à venir pour renforcer les capacités techniques de ces institutions et consolider l'action sur le terrain des différents projets d'appui à la décentralisation.

A cet égard, les outils et manuels de gestion disponibles seront multipliés et diffusés. Certains seront actualisés et de nouveaux instruments seront réalisés, notamment des applications et logiciels de gestion au niveau des finances, du patrimoine.

Un statut du personnel des collectivités territoriales et un autre pour l'élu devraient combler le vide actuel en matière de législation dans ce domaine, afin de conforter et sécuriser la situation juridique des personnes travaillant au niveau des collectivités territoriales.

Enfin, les structures de pilotage de la décentralisation seront réactivées et renforcées ; il s'agit du comité interministériel de la décentralisation et de son comité technique, ainsi que de la Direction Générale des Collectivités Territoriales. Le statut de l'Association des Maires de Mauritanie sera revu pour lui permettre de jouer un rôle de premier plan dans la mise en œuvre de la décentralisation.

Une politique de déconcentration des services essentiels pour renforcer ce processus de décentralisation sera mise en œuvre, notamment en ce qui concerne les services techniques et financiers.

La décentralisation et le développement local pour une meilleure offre de service public au citoyen.

Cet axe de la politique de décentralisation vise l'émergence d'une administration autonome de proximité permettant une participation effective des populations locales dans la gestion de leurs propres affaires et créant une réelle valeur ajoutée, en termes de bien-être des populations.

Le développement local a pour objet d'améliorer les conditions de vie des citoyens à travers une meilleure qualité des prestations fournies par les collectivités territoriales. C'est à cette condition que le processus de décentralisation pourra bénéficier de l'adhésion des populations.

Le transfert de larges compétences aux communes actuelles notamment en matière de services publics locaux, n'a à l'évidence pas été accompagné de transferts de moyens adéquats permettant aux communes d'assumer ces nouvelles missions. C'est le cas particulièrement des équipements publics et des services sociaux qui ont engendré une forte demande due à une urbanisation accélérée et non planifiée.

Les communes n'ont donc pas pu accompagner les mutations urbaines en raison de l'absence d'une véritable politique de planification urbaine et d'aménagement du territoire, de la faible capacité de gestion et de leur faible ressource.

Une intervention de l'Etat est donc nécessaire. Dans ce cadre, une réflexion est en cours au sujet d'une amélioration, dans un premier temps, du Fonds Régional de Développement (FRD) et de la mise en place d'un mécanisme durable et intégré de financement des collectivités Territoriales, assurant un transfert financier conséquent vers ces entités.

Parmi les actions envisagées pour renforcer le développement local, les pouvoirs publics vont instituer l'établissement de plans de développement communaux dont l'objectif est de doter chaque collectivité territoriale d'un programme d'investissement local sur une période déterminée, fixant ainsi les priorités de la collectivité et s'assurant de leur faisabilité et surtout de leur adéquation avec les autres interventions, tant au plan national que régional. Ce sera l'occasion d'amener les communes à réfléchir comment fédérer leurs atouts et conjuguer leurs forces pour surmonter certaines faiblesses dans le cadre de l'intercommunalité. Ces actions permettront de développer des rapports nouveaux de contractualisation du développement entre l'Etat et les collectivités territoriales.

Une coordination des politiques sectorielles et des interventions diverses des partenaires techniques et financiers fera l'objet d'une attention particulière afin d'assurer une cohérence globale et des synergies nécessaires pour éviter les confusions et redondances.

Le renforcement des capacités financières des collectivités territoriales

Une des conditions de la décentralisation est que les collectivités disposent d'une certaine proportion de ressources propres, à même de leur permettre de financer leurs services de fonctionnement et aussi de dégager une part d'autofinancement nécessaire pour engager des opérations d'investissement.

L'orientation préconisée vise donc à reconnaître plus d'autonomie aux collectivités territoriales dans la gestion de la fiscalité locale, et ainsi permettre l'accès à une fiscalité évolutive et moderne. Les recommandations de toutes les études et colloques concluent à l'intérêt d'une plus grande simplification, une harmonisation et une adaptation de la fiscalité locale.

Dans ce cadre, une capitalisation de l'ensemble des études menées ces dix dernières années en matière de fiscalité sera engagée afin de parvenir à une réforme réaliste de nature à permettre aux collectivités territoriales de disposer de moyens supplémentaires sûrs et recouvrables facilement.

Elargissement du champ territorial de la décentralisation : vers un cadre de coopération, de coordination et de pilotage du développement régional.

L'élargissement du champ territorial de la décentralisation, notamment par la création d'une nouvelle catégorie des collectivités territoriales, au niveau de la région, afin que celle–ci puisse servir de cadre pertinent de programmation, de planification et d'aménagement du territoire.

En effet, la région est un cadre propice à une meilleure coordination des espaces en milieu rural, à catalyser la lutte contre la pauvreté, à la mise en œuvre de la politique de l'aide à l'emploi, à l'aide aux investissements. Tout cela a pour but de recentrer les compétences communales sur les questions de proximité et de services publics locaux.

Une région dotée de moyens adéquats permettra à l'Etat d'être mieux présent territorialement, de jouer le rôle de relais et d'orienter de façon plus spécialisée les opportunités d'équipement et de développement.

Aussi, il sera encouragé le développement de groupements de collectivités territoriales autour des idées de projets d'intérêts communs, permettant de valoriser la complémentarité, la mutualisation des ressources, le partage des charges et la vision intégratrice d'aménagement du territoire.

Le nouvel échelon décentralisé peut offrir à l'action des communes, à celle des ministères, des organismes publics et des projets, l'articulation et l'harmonie qui leur manquent. En effet, la politique de décentralisation limitée à l'échelle communale peut générer des dysfonctionnements et l'éclatement des politiques de développement.

Décentralisation et bonne gouvernance : vers une adhésion et une mobilisation du citoyen.

Il est largement admis qu'une décentralisation qui se limiterait aux seuls aspects institutionnels est insuffisante. Il est primordial que les citoyens soient associés à la fixation et à la réalisation des objectifs de la politique de décentralisation. Ainsi, le processus de décentralisation auquel aspire tout Etat moderne doit intégrer les aspects de vie communautaire, de dialogue et de participation, existants dans la société, qu'il serait important de reconnaître, de valoriser et de concilier avec les canaux d'une démocratie moderne.

La décentralisation devrait s'accompagner aussi d'une stratégie de communication visant notamment les citoyens, en vue de les amener à contribuer à la mise en œuvre et à la pérennisation des projets de la commune. La transparence dans la gestion est un facteur de démocratie, d'efficacité et d'adhésion.

L'encouragement des mouvements associatifs est important car ils constituent un soutien fort à l'action communale. Une société civile active permet un meilleur ancrage de la décentralisation. Dans ce cadre, sera développée une politique du contrôle citoyen permettant de jeter des passerelles entre le champ communal et le champ communautaire.

Dans le cadre de la mise en œuvre du Code des Collectivités Territoriales, d'autres axes de la politique de décentralisation seront approfondis, visant notamment :

- ⇒ A favoriser l'autonomie locale, en redéfinissant la fonction de la tutelle qui doit évoluer rapidement vers une fonction d'appui et de conseil au développement.

- ⇒ Le renforcement de l'encadrement technique de proximité des communes et de leurs moyens d'action
- ⇒ Le développement de l'intercommunalité et les groupements de collectivités territoriales à travers les ententes
- ⇒ La prédominance de la lutte contre la pauvreté comme norme principale des politiques macro-économiques des politiques sectorielles et des autres politiques publiques de développement du pays
- ⇒ La nécessité claire et affirmée d'une administration de développement au lieu d'une administration de représentation et de commandement
- ⇒ L'appui pour la réussite d'une démocratie participative dont les références de base vont être mises en place autour de la bonne gouvernance, de la transparence, et du rôle croissant de l'approche participative, afin de canaliser les synergies diverses pour refléter les intérêts et les dynamismes sociaux,
- ⇒ Le renforcement et la détermination des compétences des collectivités territoriales à travers le transfert financier, la maîtrise d'ouvrage, la formation, la mobilisation des ressources locales,
- ⇒ Le développement des ressources humaines au travers de l'insertion des jeunes diplômés qui serviront de cadre d'appui au développement des collectivités territoriales.
- ⇒ Le développement des services publics locaux

Telles sont les orientations de la politique nationale en matière de décentralisation et de développement local.

Ces axes principaux préfigurent la future stratégie de décentralisation et de développement local que le gouvernement entend mettre en place dans un proche avenir. Parallèlement les bonnes pratiques dans les différents axes seront capitalisées et diffusées et sera élaboré et mis en place un système de suivi et d'évaluation de la mise en œuvre de la décentralisation et du développement local, afin de servir d'outil commun de pilotage du processus et de mesure de ses effets et impacts.

C. Elections

1. Loi organique n° 2012- 027 du 12 avril 2012 portant institution de La Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI), modifiée par la loi, organique n°2018- 005 du 12 février 2018

TITRE I : DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

Article Premier (nouveau) : Il est créé une autorité publique indépendante, dénommée Commission Electorale Nationale Indépendante, ci- après désignée en abrégé «CENI ».

Sans préjudice des prérogatives du Conseil Constitutionnel en la matière, la CENI est une institution permanente chargée de superviser l'ensemble de l'opération électorale en ce qui concerne l'élection présidentielle, les élections législatives, le référendum et les élections municipales et les élections régionales.

La CENI est dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Son siège est fixé à Nouakchott.

La présente loi a pour objet de définir les missions, les règles d'organisation et les règles de fonctionnement de la CENI.

TITRE II : MISSIONS

Article 2 : Dans le cadre de sa mission telle que définie à l'article 1er, la CENI dispose de la plénitude des pouvoirs pour préparer, organiser, superviser l'ensemble de l'opération électorale, de la phase de validation du fichier électoral jusqu'à la proclamation provisoire des résultats et leur transmission au Conseil constitutionnel pour proclamation définitive, en ce qui concerne l'élection présidentielle et le référendum, et jusqu'à la proclamation pour les autres élections.
La CENI veille au bon déroulement du scrutin, à sa régularité et sa transparence.

Article 3 : En liaison avec les services compétents de la Direction Générale de Services d'Appui au Processus Electoral (DGAPE) instituée au niveau du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, la CENI contrôle la préparation, la révision et la gestion du fichier électoral et le recensement électoral et valide les opérations correspondantes.
Elle engage la commande du matériel électoral, sur la base d'un cahier des charges élaboré conjointement avec les services compétents de la DGAPE. Elle réceptionne le matériel électoral, en présence des services compétents de la DGAPE qui participent conjointement à la vérification de sa conformité.

La CENI est responsable de l'ensemble des autres phases du processus électoral et notamment de :

- La validation du fichier électoral ;
- L'établissement de la liste électorale sur base du fichier électoral validé, fixation du nombre de bureaux de vote et leur localisation ;
- L'enregistrement des candidatures et la délivrance des récépissés provisoires et définitifs des déclarations de candidature après contrôle par les organes compétents, de la recevabilité des candidatures et ce, à l'exception des candidatures aux élections présidentielles ;
- Le choix par les candidats, des couleurs, de l'emblème, des signes et/ou les sigles électoraux ;
- La confection, l'impression et la distribution des cartes d'électeurs et les cartes de vote;
- Le contrôle de la campagne électorale ;
- L'entreposage du matériel électoral dans des locaux lui appartenant ou dont elle a la garde et son acheminement, en temps utile, sous sa responsabilité et à sa charge, dans les centres et bureaux de vote ;
- L'organisation des bureaux de vote, en termes de nombre, composition et formation des membres, localisation et nombre d'inscrits par bureau de vote ;
- L'organisation des opérations de vote, le dépouillement, l'élaboration des procès-verbaux et leur acheminement ;
- La centralisation et la proclamation des résultats provisoires et leur transmission au conseil constitutionnel, pour les élections présidentielles et le référendum ;
- La centralisation et la proclamation des résultats pour les autres élections.

La Direction générale de Services d'Appui au processus Electoral (DGAPE) prévue aux alinéas ci-dessus regroupe tous les services administratifs intervenant dans l'organisation de l'élection et a pour mission de collaborer avec la CENI conformément aux dispositions de la présente loi. Elle est organisée par décret.

Article 4 : Outre ses attributions prévues aux articles ci-dessus, en concertation, le cas échéant avec les autorités compétentes, la CENI veille au respect du principe de l'égal accès de tous les candidats en compétition aux organes officiels de la presse écrite et audio-visuelle et peut adresser à ce titre toute remarque ou recommandation aux autorités compétentes.
Elle participe à l'information, et à l'éducation civique de la population en matière électorale.
La CENI prend les mesures nécessaires pour faciliter la mission des observateurs nationaux, et des observateurs internationaux invités en concertation avec les services diplomatiques compétents de l'Etat.

Article 5: Dans l'exercice de ses fonctions, la CENI dispose d'une indépendance totale et ne reçoit aucune instruction d'aucune autorité ou institution, publique ou privée.

TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 6 (nouveau) : La CENI est une autorité collégiale dirigée par un Comité directeur de onze (11) membres nommés par décret du président de la République, sur proposition de la majorité et de l'Opposition.

Les membres proposés à la nomination par le président de la République sont choisis de manière consensuelle parmi les personnalités figurant sur une liste de quatorze (22) membres établie à partir des propositions de la majorité et de l'Opposition, à raison de sept (11) membres proposés par chaque groupe politique.
Le Comité directeur prend la dénomination de « Comité des sages ».

Les membres du Comité directeur de la CENI sont de nationalité mauritanienne. Ils sont âgés de quarante ans révolus au moins au jour de leur désignation et sont reconnus pour leur compétence, leur probité morale, leur honnêteté intellectuelle, leur impartialité et leur expérience.

Les membres du Comité directeur de la CENI sont désignés pour un mandat de cinq ans non renouvelable. Toutefois, si leur mandat vient à expiration après la publication du décret portant convocation des électeurs, ils ne sont remplacés qu'après la proclamation des résultats des élections correspondantes.

Article 7 (nouveau) : Le président est élu par le comité directeur de la CENI à la majorité absolue au premier tour et à la majorité simple au second tour, par scrutin secret.

Le président est assisté par un vice-président élu à la majorité simple par scrutin secret. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Le décret de nomination du comité directeur précise la date de la séance de l'élection du président et du vice-président.

La séance de l'élection du président est présidée par le doyen d'âge du comité directeur qui ne se porte pas candidat. L'élection du vice-président est présidée par le président du comité directeur.

L'élection du président et/ou du vice-président peut faire objet d'un recours devant la cour suprême dans un délai de 48 heures qui suivent la séance d'élection.

Ce recours est ouvert aux membres du comité directeur.
La cour suprême dispose d'un délai de 48 heures pour statuer sur les recours.

Article 8 (nouveau): Ne peuvent être membres Comité directeur de la CENI ou de ses structures :

- Les membres du gouvernement ;
- Les magistrats en activité ;
- Les personnes exerçant un mandat électif ;
- Les autorités administratives ;
- Les membres des cabinets ministériels ;
- Les personnes inéligibles en vertu de la loi électorale ;
- Les candidats aux élections contrôlées par la CENI ;
- Les membres des instances dirigeantes des partis ou groupements politiques ;
- Les membres des Forces Armées et de Sécurité en activité.

Le Comité directeur de la CENI prend, s'il y a lieu, les mesures appropriées pour l'application de ces dispositions.

Article 9 : Sauf cas de flagrant délit, le président et les membres de la CENI ne peuvent être poursuivis, recherchés, arrêtés, détenus ou jugés pour des opinions exprimées ou des actes commis dans l'exercice de leurs fonctions. La CENI peut lever cette immunité par une décision prise à la majorité des deux tiers (2/3) de ses membres.

Il ne peut être mis fin aux fonctions du président et des membres de la CENI, avant l'expiration du mandat, que dans les cas suivants :

- à leur demande ;
- pour incapacité physique ou mentale, dûment constatée par un médecin désigné par le conseil de l'Ordre des médecins, sur demande du comité directeur de la CENI ;
- pour partialité avérée ou manquement grave dûment établi à une obligation de sa fonction ;
- pour absence non justifiée à trois réunions statutaires consécutives.

Article 10 : Le président et les membres du Comité directeur de la CENI prêtent serment devant le Conseil constitutionnel. Les membres des organes de démembrement prêtent serment devant le Tribunal de wilaya de leur ressort.

Le serment visé à l'alinéa précédent est ainsi libellé : «Je jure par Allah le Tout-puissant de bien et fidèlement remplir ma fonction, de l'exercer en toute impartialité, dans le respect des lois de la République Islamique de Mauritanie et de garder le secret des délibérations, même après la cessation de mes fonctions».

Le président et les membres du Comité directeur de la CENI sont soumis à l'obligation de réserve et à l'obligation de discrétion dans l'exercice de leurs fonctions.

Au titre de leurs fonctions, le président et les membres du Comité directeur de la CENI reçoivent respectivement des émoluments fixés par décret, en référence aux traitements afférents au président et aux membres des institutions supérieures de l'Etat.

Article 11 : Lorsque le Comité directeur de la CENI, pour des raisons qui lui sont exclusivement imputables, constate qu'il n'est définitivement plus en mesure de régler les affaires relevant des compétences de la CENI, portant ainsi atteinte au bon déroulement et à la transparence des élections, le président de la République en prononce par décret la dissolution, après consultation de la Majorité et de l'Opposition.

La mesure de dissolution est susceptible de voies de recours de droit commun.

Il est procédé immédiatement à la nomination d'un nouveau Comité directeur, dans les formes prévues à l'article 6 ci-dessus.

Article 12 : La CENI adopte son Règlement intérieur à la majorité des deux tiers de ses membres. Le Règlement intérieur est publié au Journal Officiel.

Article 13 : Le Comité directeur est l'organe de conception, d'orientation et de décision de la CENI.

Les décisions du Comité directeur sont adoptées par consensus ou, à défaut, par vote, à la majorité des présents, dans les conditions prévues par le Règlement intérieur.

Les délibérations, avis, déclarations et proclamations de la CENI sont signés du président et deux membres du Comité directeur qui n'ont pas été proposés à la nomination par le même groupe politique.

Article 14 (nouveau) : Le président est le chef de l'administration de la CENI. Il a autorité sur l'ensemble du personnel technique et administratif. Il est ordonnateur du budget de la CENI. Il représente l'institution vis-à-vis des tiers et l'engage dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président de la CENI est suppléé dans ses fonctions par vice-président.

Article 15: La CENI comprend deux Chambres : une chambre juridique et une Chambre technique dont l'organisation et le fonctionnement sont précisés par le Règlement intérieur.

Dans le cadre de ses missions, la CENI se fait assister par des contrôleurs, des inspecteurs, et des experts choisis sur la base de la neutralité, de l'indépendance et de la compétence.

Article 16 :L'administration de la CENI est coordonnée par un secrétaire général désigné par délibération du Comité directeur, et choisi par un tirage au sort parmi deux propositions, dont l'une émane du président du Comité Directeur et l'autre du groupe dont la proposition n'est incluse dans celle du président. Il est choisi parmi les cadres de haut niveau connus pour leur compétence, leur honnêteté et leur bonne moralité.

Il prête serment devant la chambre administrative de la Cour Suprême.

- Le Secrétaire général a pour missions :
- La coordination de l'administration de la CENI ;
- dresser les procès-verbaux des réunions de la CENI ;
- La réception, la gestion et la conservation de la documentation relative aux élections ;
- L'information du public.

Il assure le secrétariat du Comité directeur de la CENI. A ce titre, il assiste, sans voix délibérative, aux réunions du Comité directeur et des Chambres de la CENI.

Article 17 : La CENI dispose dans les Wilayas, Moughataas et Arrondissements, d'antennes régionales et locales dont les attributions, l'organisation et le fonctionnement sont déterminés par délibération du Comité directeur de la CENI.

Ces démembrements sont placés sous l'autorité de la CENI.

Les membres des antennes régionales et locales sont nommés, à l'occasion de chaque élection, par délibération du Comité Directeur de la CENI.

Leurs fonctions prennent fin quinze jours après la proclamation des résultats définitifs de l'élection correspondante. Toutefois s'il le juge utile, le Comité directeur de la CENI peut lui-même superviser des élections locales partielles

L'inéligibilité des membres des instances régionales et locales de la CENI est limitée à la circonscription électorale de chaque candidat.

Les membres des instances régionales et locales de la CENI reçoivent des émoluments fixés par délibération du Comité directeur de la CENI.

TITRE IV: REGIME ADMINISTRATIF, FINANCIER ET COMPTABLE

Article 18 (nouveau) : l'Etat met à la disposition de la CENI les personnels administratifs et techniques nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Toutefois, la CENI peut procéder en collaboration avec les services compétents de l'Etat, en cas de nécessité, recrutement des personnels conformément à la réglementation en vigueur.

Article 19 : L'organisation administrative interne de la CENI est prévue par l'organigramme, tel qu'approuvé par le Comité directeur de la CENI.

Article 20: Le Comité directeur de la CENI siège en tant que commission des marchés compétente pour les marchés de toute nature de la CENI.

Article 21 : Les crédits nécessaires au fonctionnement de la CENI et de ses démembrements sont inscrits au budget de l'Etat, sur proposition motivée du Comité directeur de la CENI.
Sur cette base, le Comité directeur approuve le budget de la CENI.
La comptabilité de la CENI est tenue suivant les règles de la comptabilité publique par un comptable nommé par le Comité directeur, sur une liste de cinq fonctionnaires de la catégorie A proposée par le ministre des Finances.

Les fonds alloués à la CENI sont soumis au contrôle exclusif de la Cour des Comptes.

En cas de dissolution de la CENI, ses biens sont transférés, à l'administration de l'Etat désignée à cet effet par le décret de dissolution.

TITRE V : RELATIONS AVEC LES ORGANES JURIDICTIONNELS, L'ADMINISTRATION ET LES TIERS

Article 22 : Sans préjudice des prérogatives du Conseil Constitutionnel en la matière, la CENI est compétente en premier ressort en matière de contentieux électoral.
En conséquence, les litiges sont portés devant la CENI conformément aux indications suivantes :

- Les décisions des antennes locales de la CENI (Arrondissements et Moughataas) sont susceptibles de recours devant la CENI de la Wilaya ;
- Les décisions la CENI de la Wilaya sont susceptibles de recours devant la CENI centrale ;
- Toutes les décisions la CENI centrale sont susceptibles de recours, selon le cas, devant le conseil constitutionnel ou la cour Suprême.

Les saisines des différents niveaux de la CENI doivent être effectuées par le requérant au plus tard 8 jours à compter de la notification ou de la publication de la décision incriminée, les instances concernées doivent rendre leur décisions au plus tard 8 jours à compter de la date de leur saisine.

Toutefois, pour les décisions de la CENI centrale, s'il y'a urgence ou nécessité absolue, le requérant peut saisir directement le Conseil Constitutionnel ou la Cour Suprême, selon le cas.
Le Conseil Constitutionnel ou la Cour Suprême, selon le cas, statue en dernier ressort dans les 15 jours qui suivent sa saisine.
Exclusivement pour les résultats électoraux, les juridictions compétentes en matière électorale statuent sur les résultats dûment transmis par la CENI.
Lorsqu'il est saisi au contentieux, le juge compétent entend les observations de la CENI au sujet de la question litigieuse.

Article 23: La CENI veille à l'application de la loi électorale par les autorités administratives, les partis politiques, les candidats et les électeurs. Elle peut faire toute déclaration ou recommandation publique en ce sens.

Article 24 : La CENI exerce un rôle de conseil à l'égard de l'Administration et un rôle d'éducation à l'égard du citoyen.

Article 25 : Les Autorités Administratives, centrales ou territoriales et les autorités administratives décentralisées sont tenues de fournir à la CENI tous les renseignements et de lui communiquer tous les documents ou informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. La voie hiérarchique n'est pas opposable aux demandes de la CENI.

L'administration est tenue de porter à la connaissance de la CENI toute information relative au processus électoral.

Article 26 (nouveau) : Le Ministre chargé de l'Intérieur assure la sécurité du processus électoral et coordonne, le cas échéant, avec la CENI les mesures appropriées à cette fin.

Article 27 : La CENI peut, sur une question déterminée, entendre toute personne dont elle juge l'avis utile à l'accomplissement de sa mission.

Article 28 : La CENI se saisit, soit de sa propre initiative, soit sur saisine des partis politiques ou des groupements des partis politiques ou des candidats ou de leurs mandataires de toute question susceptible d'avoir un impact sur le scrutin ou de toute réclamation.

Article 29 : A l'issue de chaque scrutin, la CENI adresse au président de la République un rapport circonstancié comportant le bilan de son activité, ses observations sur le déroulement des opérations électorales et les recommandations et propositions de réformes qui lui paraissent opportunes à ce sujet.

Ce rapport est rendu public par la CENI dans un délai de trois mois au plus tard.

Article 30: La CENI informe l'opinion publique de ses activités et de ses décisions par voie de presse ou par toute autre voie jugée utile.

La CENI peut tenir des réunions avec les partis politiques légalement constitués, soit à son initiative soit à la demande de ces derniers.

La CENI assiste aux rencontres entre les partis politiques et l'Administration, ayant un rapport avec le processus électoral.

Elle reçoit copie des correspondances échangées entre eux dans le même cadre.

TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 31: Des décrets fixeront, en tant que de besoin, les modalités d'application de la présente loi.

Article 32: Sont abrogées la loi n°2009-017 du 5 mars 2009 portant institution de la CENI ainsi que toutes autres dispositions antérieures contraires à la présente loi et notamment les dispositions contraires de :

- L'ordonnance n° 91-027 du 7 octobre 1991 portant loi organique relative à l'élection du président de la République, modifiée;
- L'ordonnance n° 91-028 du 7 octobre 1991 portant loi organique relative à l'élection des députés à l'Assemblée nationale, modifiée;
- L'ordonnance n° 91-029 du 7 octobre 1991 portant loi organique relative à l'élection des sénateurs, modifiée;
- L'ordonnance n° 87-289 du 20 octobre 1987, modifiée, abrogeant et remplaçant l'ordonnance n° 86-134 du 13 août 1986 instituant les communes.

Article 33: La présente loi organique sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

2. Ordonnance n° 2006-029 du 22 août 2006, portant loi organique relative à la promotion de l'accès des femmes aux mandats électoraux et aux fonctions électives modifiée par la loi organique n° 2012-032 du 12 avril 2012

Article premier : dans le cadre de la mise en œuvre du principe d'égal accès aux mandats électoraux et fonctions électives, et dans le respect du principe d'égalité du suffrage, tous deux droits fondamentaux garantis par l'Etat, la présente ordonnance vise à promouvoir l'accès des femmes aux mandats électoraux et fonctions électives au niveau des assemblées parlementaires et conseils municipaux.

Chapitre premier : mandats municipaux

Article 2 : pour les élections municipales, les femmes auront droit à un quota minimal correspondant à 20% des sièges des conseils municipaux

Article 3 (nouveau) : Pour favoriser l'élection de femmes dans les proportions indiquées à l'article 2 ci-dessus et sous peine d'irrecevabilité, les listes candidates aux élections municipales doivent être établies de manière à placer les candidates à des places éligibles, en fonction du nombre des conseillers prévus.

Ces listes comporteront au moins :

- 2 candidates pour les conseils de 9 et 11 conseillers ;
- 3 candidates pour les conseils de 15 et 17 conseillers ;
- 4 candidates pour les conseils de 19, 21 et plus de conseillers.

Une délibération de l'autorité publique chargée de l'organisation de l'élection, ci-après dénommée « Commission Electorale nationale indépendante », en abrégé « CENI » définira les mécanismes pour l'établissement des listes candidates appropriés à cet effet.

La CENI veille à l'application des présentes dispositions**.**

Article 4 (nouveau) : Pour les élections parlementaires, les femmes auront droit à un quota minimal de places sur les listes candidates défini conformément aux indications ci-après :

A -) Pour les élections à l'Assemblée Nationale :

1. dans les circonscriptions électorales pourvues de trois sièges, les listes candidates comporteront au moins une femme candidate, en première ou deuxième position sur la liste ;
2. dans les circonscriptions électorales ayant plus de trois sièges, exception faite de la liste nationale des femmes, chaque liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe, et ce, en tenant compte des deux principes suivants :
    - au sein de chaque groupe entier de quatre candidats dans l'ordre de

présentation de la liste doit figurer un nombre égal de candidats de chaque sexe ;

- l'écart entre le nombre des candidats de chaque sexe ne peut être supérieur à un.

Une délibération de la CENI définira les mécanismes pour l'établissement des listes candidates.

B-) Pour les élections au Sénat

Les partis politiques sont tenus de présenter au moins la candidature d'une femme sur quatre circonscriptions.

La CENI veille à l'application des présentes dispositions**.**

Chapitre III : fonctions électives

Article 5 : pour les fonctions électives, le Sénat, l'Assemblée nationale et les conseils municipaux doivent tenir compte de la représentativité des femmes dans l'élection aux bureaux des deux chambres du parlement et des municipalités, conformément aux principes ci-dessus.

Chapitre IV : dispositions communes

Article 6 : les partis ou groupements politiques, qui, par des dispositions appropriées, feront élire des femmes dans une proportion supérieure à celles instituées ci-dessus, peuvent obtenir une incitation financière dans les conditions et selon les modalités définies par arrêté conjoint des ministres chargés de l'Intérieur et des Finances.

Article 7 : sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance

Article 8 : la présente ordonnance sera publiée selon la procédure d'urgence et au journal Officiel.

3. Loi organique n° 2018-008 du 12 février 2018 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi organique n° 2012-032 du 12 avril 2012 modifiant certaines dispositions de l'ordonnance n° 2006-029 du 22 aout 2006 portant loi organique relative à la promotion de l'accès des femmes aux mandats électoraux et aux fonctions électives

Article premier : Les dispositions de l'article 4 de la loi organique n° 2012-032 du 12 avril 2012 modifiant certaines dispositions de l'ordonnance n° 2006-029 du 22 aout 2006 portant loi organique relative à la promotion de l'accès des femmes aux mandats électoraux et aux fonctions électives sont abrogées et remplacées par les dispositions suivantes :

« Article 4 (nouveau): *pour les élections à l'Assemblée Nationale, les femmes auront droit à un quota minimal de places sur les listes candidates défini conformément aux indications ci-après:*

1°) dans les circonscriptions électorales pourvues ***de trois sièges****, les listes candidates comporteront au moins une femme candidate, en première ou deuxième position sur la liste ;*

2°) dans les circonscriptions électorales ayant plus de trois sièges, exception faite de la liste nationale des femmes, chaque liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe, et ce, en tenant compte des deux principes suivants :

- *Au sein de chaque groupe entier de quatre candidats dans l'ordre de présentation de la liste doit figurer un nombre égal de candidats de chaque sexe ;*
- *L'écart entre le nombre des candidats de chaque sexe ne peut être supérieur à un.*

Une délibération de la CENI définira les mécanismes pour l'établissement des listes candidates.

La CENI veille à l'application des présentes dispositions ».

Article 2 : pour les élections régionales, les femmes auront droit à un quota minimal de places sur les listes candidates défini conformément aux indications suivantes :

- 2 candidates pour les conseils de 11 conseillers ;
- 3 candidates pour les conseils de 15 conseillers ;
- 4 candidates pour les conseils de 21 conseillers ;
- 5 candidates pour les conseils de plus de 21 conseillers.

Une délibération de la CENI définira les mécanismes pour l'établissement des listes candidates.

La CENI veille à l'application des présentes dispositions.

Article 3 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires et notamment celles de la Loi Organique n° 2012- 034 modifiant certaines dispositions de l'ordonnance n° 2006-029 du 22 août 2006 portant loi organique relative à la promotion de l'accès des femmes aux mandats électoraux et aux fonctions électives.

Article 4 : La présente loi organique sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

D. Administration de la Région

1. Loi Organique n° 2018-010 du 12 février 2018 relative à la Région

Chapitre Premier : Des dispositions générales

Article premier: Conformément à l'article 98 de la constitution du 20 juillet 1991 révisée, la présente loi fixe :

- Les conditions de gestion par la région de ses affaires ;
- Les conditions d'exécution par le président du conseil régional des délibérations et des décisions dudit conseil ;
- Les compétences propres de la région, les compétences transférées par l'Etat ;
- Les règles d'organisation et de fonctionnement des organes de la région ;
- Les conditions d'éligibilité et de candidature ;
- Le régime financier de la région et l'origine de ses ressources financières ;
- Les statuts particuliers des régions de Nouakchott et de Dakhlet Nouadhibou.

Article 2 : La région est une collectivité territoriale. Elle jouit de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Pour l'exercice de ses compétences, elle dispose d'un budget, d'un personnel et d'un domaine propre.

Les limites territoriales de la région coïncident avec celle de la circonscription administrative de la wilaya.

La région est administrée par deux (2) organes élus :

- Un organe délibérant : le conseil régional ;
- Un organe exécutif : le président du conseil régional.

Article 3 : La région a pour mission, de promouvoir le développement économique, social, culturel et scientifique dans son ressort territorial dans le respect de l'intégrité, de l'autonomie et des attributions des autres collectivités territoriales. Elle a une fonction de mise en cohérence des stratégies de développement et d'aménagement du territoire.

La création et l'organisation des régions ne peuvent, en aucun cas, porter atteinte à l'unité de la Nation ni à l'intégrité territoriale du pays.

Chapitre II : Des compétences de la région

Article 4 : Les compétences de la région couvrent les domaines ci-après énumérés :

1) Planification et aménagement du territoire de la région :

- Participation à l'élaboration du schéma régional d'aménagement du territoire en veillant à sa cohérence avec le schéma national d'aménagement du territoire ;
- Elaboration et exécution d'un programme de développement régional en harmonie avec les stratégies nationales de développement ;
- Conclusion des contrats avec l'Etat pour la réalisation des objectifs de développement économique, social, et culturel dans la région ;
- Participation à l'élaboration des schémas directeurs d'aménagement et d'urbanisme,
- Encouragement du développement du transport routier dans la région et le désenclavement des localités pour une meilleure desserte de celles-ci,

- Contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre des schémas d'infrastructures et de services d'intérêt régional ;
- Contribution au désenclavement numérique et au développement des infrastructures de télécommunications dans la région.

2) Investissements :

- Promotion et encouragement des activités et des investissements commerciaux, industriels et touristiques dans la région.

3) Environnement et gestion des ressources naturelles :

- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets des plans et schémas régionaux d'action pour l'environnement ;
- Participation à l'élaboration des projets des plans régionaux spécifiques d'intervention d'urgence et de gestion des risques ;
- Suivi de la Gestion, de la protection et d'entretien des forêts, zones protégées et sites naturels d'intérêt régional ;
- Mise en défens et autres mesures locales de protection de la nature d'intérêt régional;
- Contribution à la réalisation de pare-feu dans le cadre de la lutte contre les feux de brousse ;
- Protection de la faune.

4) Tourisme :

- Promotion du tourisme au niveau de la région ;
- Soutien et encouragement aux initiatives privées de création d'infrastructures touristiques ;
- Soutien et encouragement de la production artisanale ;
- Actions de sensibilisation en matière de propreté et d'hygiène des infrastructures touristiques.

5) Education, alphabétisation et formation professionnelle :

- Construction, équipement, entretien et maintenance des lycées, collèges et établissements de formation professionnelle ;
- Recrutement et prise en charge du personnel d'appoint des lycées, collèges et établissements de formation professionnelle ;
- Participation à la mise en œuvre des politiques et priorités de l'Etat en matière de politiques publiques d'éducation, d'alphabétisation et de formation professionnelle.

6) Santé et action sociale :

- Appui aux structures de santé dans la région ;
- Participation à la mise en œuvre des politiques et des priorités de l'Etat en matière de politiques publiques de santé, d'hygiène et de lutte contre les épidémies ;
- Promotion de l'action sociale au niveau régional.

7) Jeunesse, sports et loisirs :

- Réalisation d'infrastructures sportives régionales ;
- Assistance aux associations culturelles, sportives et de jeunesse ;

- Organisation, animation et développement des activités socioéducatives et sportives d'intérêt régional.

8) La culture :

- Promotion, et développement des activités culturelles au niveau régional ;
- Surveillance et suivi de l'état de conservation des sites, monuments historiques d'intérêt régional et des vestiges préhistoriques et / ou historiques ;
- Organisation de manifestations culturelles, littéraires et artistiques au niveau régional ;
- Création et gestion d'orchestres, ensembles lyriques traditionnels, folklore, de troupes de théâtres et de musées régionaux;
- Création et gestion des centres socioculturels, de bibliothèques de lecture publique, d'intérêt régional.

Article 5 : La région exerce les compétences transférées dans les domaines suivants :

- Les équipements et les infrastructures à dimension régionale ;
- Le commerce ;
- La santé ;
- L'industrie ;
- L'enseignement ;
- L'énergie, l'eau et l'assainissement.

Chapitre III : De la composition et du mode d'élection du conseil régional

Article 6 : Le Conseil régional est composé de conseillers élus au suffrage universel direct. Le scrutin est libre et secret. Le nombre des conseillers de la région élus est fixé comme suit :

- 11 membres dans les régions de moins de 60.000 habitants ;
- 15 membres dans les régions de 60.001 à 100.000 habitants ;
- 21 membres dans les régions de 100.001 à 200.000 habitants ;
- 25 membres dans les régions de plus de 200.000 habitants.

Article 7 : Le mandat des conseillers régionaux est de cinq ans.

Le mandat des conseillers régionaux sortants expire lors de l'installation du nouveau Conseil suivant le renouvellement général des conseils.

Le mandat du président et des vice-présidents prend fin en même temps que celui des membres du conseil régional.

Article 8 : Le scrutin sera à un tour si l'une des listes obtient la majorité absolue des suffrages exprimés. La répartition des sièges à pourvoir se fait à la représentation proportionnelle avec utilisation du quotient électoral et attribution des restes des sièges selon le système du plus fort reste des voix obtenues par les listes.

Si au premier tour, aucune liste n'a recueilli la majorité absolue des suffrages exprimés, il sera procédé à un second tour. Ne pourront se présenter au second tour que les deux listes ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages. Chacune des deux listes obtient un nombre de sièges proportionnels au nombre de suffrages recueillis sur la base du quotient électoral.

S'il y a lieu, le siège restant sera attribué à la liste qui aura le plus fort reste des suffrages exprimés.

Les candidats sont déclarés élus suivant leur ordre d'inscription sur les listes.

Article 9 : Le conseil régional, peut être dissout par décret motivé pris en Conseil des Ministres, sur rapport du Ministre chargé de la décentralisation.

Article 10 : En cas de dissolution du Conseil régional ou de démission collective de ses membres, ou en cas d'annulation devenue définitive de l'élection de tous ses membres, ou lorsqu'un Conseil ne peut être constitué, une Délégation Spéciale chargée d'en remplir les fonctions est nommée sur proposition du Ministre chargé de la décentralisation, par décret pris en Conseil des Ministres dans les quinze (15) jours qui suivent la dissolution, l'acceptation de la démission ou l'annulation définitive de l'élection.

La Délégation Spéciale se compose de sept (7) membres, choisis parmi les agents de l'Etat, dont un Président qui remplit les fonctions du Président du Conseil. Le Président de la délégation spéciale peut déléguer une partie de ses attributions à d'autres membres.

Aucun membre du Conseil dissout ne peut faire partie de la Délégation Spéciale.

Article 11 : Dans un délai de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la dissolution du Conseil, de la démission des deux tiers (2/3) de ses membres, de l'annulation devenue définitive de l'élection de ces derniers ou du cas prévu à l'article 10 de la présente loi, il est procédé à de nouvelles élections, à moins que l'on ne se trouve dans les six (6) mois précédant le renouvellement général des conseils régionaux.

Les mandats des conseillers issus de ces élections prennent fin à la date où doivent expirer les mandats des membres qu'ils remplacent.

Lorsque les circonstances ne permettent pas le déroulement normal de la consultation électorale en vue du renouvellement d'un Conseil dissout, démissionnaire, ou dont l'élection est annulée, le Gouvernement, avant l'expiration du délai de quatre-vingt-dix jours (90) jours prévu au premier alinéa du présent article, peut proroger, par décret pris en Conseil des Ministres, la durée des pouvoirs de la Délégation Spéciale.

Dans tous les cas, les pouvoirs de la Délégation Spéciale expirent de plein droit dès la prise de service du nouveau conseil régional.

Article 12 : Lorsque le conseil régional a perdu la majorité de ses membres, par suite de démission, décès ou tout autre motif, le Ministre chargé de la décentralisation constate la suspension de plein droit jusqu'à ce qu'il soit complété.

Chapitre IV : Du Président et des Vice-présidents :

Article 13 : Le président est élu au suffrage universel direct. Il est obligatoirement le premier inscrit sur la liste candidate ayant obtenu la majorité des voix à l'élection.

Article 14 : Dans les trente (30) jours qui suivent l'élection des conseillers régionaux, le Ministre chargé de la Décentralisation procède à la convocation du conseil, pour l'élection du bureau du conseil régional.

Le Président et les Vice-présidents constituent le bureau de la région. Le secrétaire général de région assiste de droit aux réunions du bureau.

Article 15: La séance d'investiture est convoquée par le Ministre chargé de la Décentralisation. Le Président de séance porte à la connaissance du conseil, par lecture

publique, le rapport sur l'état de la collectivité, dressé par le Président sortant ou, à défaut, ses principales conclusions si ce rapport a été distribué avec la convocation du Conseil.
La séance de l'élection des vice-présidents et d'investiture du président est présidée par le représentant de l'Etat.
Article 16 : En cours de mandat, la fonction de Président du Conseil prend fin provisoirement en cas de suspension et définitivement dans les cas suivants :

- la démission ;
- la révocation
- le décès ;
- l'acquisition d'une qualité entraînant l'une ou l'autre des incompatibilités ou inéligibilités prévues par la présente loi.

La démission du Président du conseil est adressée par l'intermédiaire du représentant de l'Etat au Ministre chargé de la décentralisation.
Elle devient effective à partir de son acceptation par ce dernier ou, à défaut, un mois après l'envoi de cette démission par lettre recommandée.
Article 17 : Lorsque le président ou les vice-présidents ont cessé leurs fonctions pour quelque cause que ce soit, ils sont remplacés dans les conditions suivantes :

- Le président du conseil régional est remplacé de droit par le conseiller qui le suit dans l'ordre de la liste majoritaire ;
- Pour les vice-présidents, le conseil régional est convoqué par le Ministre chargé de la décentralisation pour procéder à leur remplacement dans les quinze (15) jours qui suivent la cessation des fonctions.

Le conseiller régional qui démissionne de son parti et/ou du conseil régional en cours de mandat perd ipso facto son siège ; comme en cas de décès. Il est remplacé de droit, dans les deux cas, par le candidat venant immédiatement après le dernier élu de sa liste.
Article 18 : La révocation du Président est prononcée à l'initiative du Conseil régional ou du Ministre chargé de la Décentralisation.
La révocation prise à l'initiative du Conseil a lieu après le vote d'une motion de révocation du Président, votée par le Conseil régional à la majorité des deux tiers (2/3) lors d'un conseil extraordinaire autorisé par le Ministre chargé de la Décentralisation et dédié à la question. Ce vote ne peut cependant intervenir dans les douze mois qui suivent son élection. Le Président est admis préalablement à fournir ses explications écrites. Cette révocation est rendue exécutoire par arrêté du Ministre chargé de la Décentralisation.
La révocation prise à l'initiative du Ministre chargé de la Décentralisation intervient lorsque le Président refuse, ou néglige de faire, ou viole des actes qui lui sont prescrits par les lois et règlements, dans les conditions ci-après :
Une commission d'enquête nommée par arrêté du Ministre chargé de la Décentralisation se rend sur place et constate les faits reprochés.
Cette commission adresse une mise en demeure, faite par écrit, qui doit indiquer le délai imparti au Président intéressé pour répondre à la commission.

Si aucune réponse n'est intervenue à l'expiration du délai imparti, le silence équivaut à un refus. Avec ou sans réponse la commission d'enquête émet un avis définitif dans les meilleurs délais. Si cet avis met en cause la responsabilité du Président, le Conseil des Ministres sur rapport motivé du Ministre chargé de la Décentralisation prononce par Décret, la révocation du Président.

La révocation du Président ne porte pas atteinte à sa situation de membre du Conseil.

Article 19 : Le Président du conseil, après avoir été entendu et invité à fournir des explications écrites par la commission citée à l'article précédent sur les faits qui lui sont reprochés, peut être suspendu par arrêté du Ministre chargé de la décentralisation. La suspension ne peut excéder deux (2) mois.

En cas de suspension, le Président est provisoirement remplacé dans ses fonctions par un vice-président dans l'ordre d'élection et à défaut de vice-président par le Conseiller le plus âgé.

Toutefois, en cas de révocation, de démission, d'acquisition d'une qualité entraînant l'une ou l'autre des incompatibilités ou inéligibilités, ou de décès du Président, le Président est remplacé conformément aux dispositions de l'article 17 ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Vice-président, suivant l'ordre de préséance le remplace dans la gestion des affaires courantes.

Chapitre V : De l'organisation du conseil régional.

Section 1 : De l'exécutif de la région

Article 20 : Les fonctions de Président ou vice-président, sont incompatibles avec l'exercice de toutes fonctions de responsabilité dans les administrations publiques de la wilaya concernée.

Le mandat de Président du Conseil de la région est incompatible avec les mandats de parlementaire et de maire.

Les fonctions du Président et des vice-présidents sont gratuites. Toutefois, le Président bénéficie d'une indemnité de fonction et de représentation. Les vice-présidents perçoivent une indemnité de fonction. Un arrêté du ministre chargé de la Décentralisation fixera les taux de ces indemnités.

Article 21 : Le nombre des vice-présidents est deux, trois, quatre, cinq selon que le conseil régional comprend 11, 15, 21 et 25 membres.

Article 22 : Les vice-présidents sont élus en un seul tour à la pluralité des voix. Le nombre des suffrages obtenus détermine l'ordre des nominations qui pourra être précisé en cas d'égalité par l'âge et ensuite par l'ancienneté dans le conseil régional. En cas d'égalité par l'âge et par l'ancienneté dans le conseil régional, il est procédé au tirage au sort.

Article 23 : L'élection des vice-présidents peut faire l'objet d'un recours devant la cour suprême, dans un délai de (8) jours à compter de l'élection.

Ce recours est ouvert au représentant de l'Etat, aux membres du conseil régional et aux partis politiques représentés au conseil régional. Le recours n'est pas suspensif.

La cour suprême doit statuer dans un délai de 8 jours.

Section 2 : Des sessions du Conseil régional

Article 24 : Le Conseil régional se réunit obligatoirement quatre fois par an en session ordinaire durant les mois de janvier, avril, juillet et octobre.
Les sessions sont convoquées par le président du conseil régional par lettre recommandée ou tout autre moyen approprié.
Le représentant de l'Etat assiste de plein droit aux sessions du conseil régional, sans voix délibérative.
La durée de la session du Conseil régional est de 10 jours ouvrable. Elle peut être prorogée de dix jours supplémentaires, à la demande du représentant de l'Etat, du Président du conseil ou des 2/3 des membres présents du Conseil.
En cas de demande d'une session extraordinaire, le Conseil régional se réunit au plus tard dans les 15 jours qui suivent. La session extraordinaire est close lorsque l'ordre du jour pour lequel elle a été convoquée est épuisé et, en tout cas, dans un délai maximum de 10 jours.
Le Conseil régional se réunit au plus tôt dix jours francs après l'envoi des convocations.
Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de huit jours pour proposer au Président l'inscription des questions supplémentaires qu'il entend soumettre à l'examen du Conseil régional.
Le Président arrête alors l'ordre du jour définitif qui est envoyé pour information au représentant de l'Etat cinq jours au moins avant la date d'ouverture de la session.
Article 25 : Par dérogation à l'article 24 ci-dessus, lorsque les 2/3 des membres en exercice du Conseil régional lui en font la demande écrite, le Président est tenu d'inscrire à l'ordre du jour les questions de démission et de suspension prévues aux articles, ci-dessus. Cette question est examinée en priorité par le Conseil Régional.
Article 26 : Le conseil régional ne peut valablement se réunir que si la majorité absolue des membres est présente.
Sauf cas expressément prévu par les textes, les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.
Un conseiller régional empêché peut donner procuration écrite à un collègue de son choix pour voter en son nom. Cette délégation est notifiée au président du conseil régional avant l'ouverture de la session.
Un même Conseiller ne peut être porteur que d'une seule procuration. La procuration est toujours révocable par le mandant. Sauf cas de maladie dûment constatée, elle ne peut être valable pour plus de deux (2) sessions successives.
Article 27 : Lorsque le quorum n'est pas atteint au cours d'une première session, une deuxième convocation est adressée aux conseillers régionaux dans un délai minimum de soixante-douze (72) heures. La présence du tiers au moins des conseillers régionaux est requise.
Aucun quorum n'est plus exigé après une troisième convocation pour les questions qui figuraient à l'ordre du jour de la première convocation.
Le procès-verbal est établi même au cas où le quorum n'aurait pas été atteint.
Il est signé par le Président et le rapporteur.

Article 28 : Les séances du conseil régional sont publiques à moins que deux tiers (2/3) au moins des membres présents n'en décident autrement.
Les séances sont publiques lorsque les délibérations ont pour objet :

- le budget ;
- les impôts et taxes ;
- les emprunts ;
- les comptes ;
- la création d'organisme d'intérêt commun.

Article 29 : Le président du conseil régional, ainsi que les conseillers régionaux ne doivent ni assister, ni prendre part aux votes des délibérations du conseil auxquelles ils ont un intérêt personnel.
Article 30 : Le président du conseil régional assure la police des débats. Il peut, après avertissement, faire évacuer à l'instant toute personne étrangère au conseil qui trouble l'ordre de quelque manière que ce soit ou qui donne des marques d'approbation ou de désapprobation.
En cas de trouble dûment constaté dans la salle, le président du conseil invite la ou les personnes qui en sont les auteurs à évacuer la salle.
En cas de refus d'obtempérer ou de persistance des troubles, le président du conseil peut demander l'intervention des forces de l'ordre pour faire évacuer la salle.
Article 31: les délibérations du conseil régional sont prises à la majorité des membres présents. Le vote a lieu à main levée. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.
Article 32 : Le conseil désigne, parmi ses membres, un rapporteur, chargé notamment de la rédaction et de la conservation des procès-verbaux des séances. Le conseil désigne également, parmi ses membres un rapporteur adjoint chargé d'assister le rapporteur et de le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement.
Article 33 : Le Conseil Régional constitue en son sein des commissions permanentes pour l'étude des affaires couvrant les domaines de sa compétence.
Le nombre, la composition, le fonctionnement et les attributions des commissions permanentes sont fixés par le règlement intérieur du Conseil Régional.
Article 34 : Les commissions permanentes ne peuvent exercer aucune des attributions dévolues au Conseil Régional. Le président est de droit rapporteur des travaux de la commission devant le Conseil ; il peut, avec l'accord du représentant de l'Etat, appeler à participer aux travaux de la commission, les fonctionnaires et agents de l'Etat ou des établissements publics en fonction sur le territoire de la région.

Section 3 : Des attributions du Conseil Régional

Article 35 : Dans les limites du ressort territorial de la région, le Conseil Régional exerce, à titre de compétences propres et conformément aux lois et règlements en vigueur, les attributions suivantes :

- Il examine et vote le budget et approuve les comptes administratifs dans les formes et conditions prévues par la présente loi et ses textes d'application ;
- Il élabore le plan de développement de la région, conformément aux orientations et objectifs nationaux, et les priorités définies par les politiques sectorielles, dans les limites des moyens propres et de ceux mis à sa disposition ;
- Il fixe, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, le mode d'assiette, les tarifs et les règles de perception des recettes perçues au profit de la région ;
- Il engage en conformité avec les textes en vigueur, les actions nécessaires à la promotion des investissements privés et encourage la réalisation de ces investissements, notamment par l'implantation et l'organisation de zones industrielles et de zones d'activités économiques ;
- Il décide de la participation de la région aux entreprises publiques ou privées d'intérêt régional ou inter-régional ;
- Il adopte toutes mesures tendant à améliorer la formation professionnelle au niveau régional ;
- Il engage les actions nécessaires à la promotion de l'emploi, dans le cadre des orientations fixées à l'échelle nationale ;
- Il engage des actions dans le domaine de l'éducation et de la santé qui sont du ressort de la région ;
- Il adopte toutes mesures tendant à la protection de l'environnement ;
- Il adopte les mesures visant à la promotion du tourisme dans la région,
- Il adopte les mesures nécessaires à la promotion des activités socioculturelles et sportives ;
- Il engage des actions en vue de promouvoir et de soutenir les actions de développement menées par les organismes de coopération intercommunale de la région ;
- Il approuve les conventions passées avec l'Etat ou avec d'autres collectivités territoriales ou leurs groupements ou toute autre personne physique ou morale pour mener avec eux des actions relevant de leur compétence, dans le strict respect de leurs attributions ;
- Il autorise dans le respect des dispositions constitutionnelles et dans les conditions qui seront fixées par décret, la passation des conventions de coopération décentralisée avec des organismes publics ou privés étrangers ou internationaux ;
- Il adopte les mesures qui relèvent de son ressort dans le cadre de l'amélioration des conditions d'approvisionnement des populations, notamment en eau potable ;
- Il autorise la passation des marchés publics de la région conformément au code des marchés publics ;
- Il adopte son règlement intérieur.

Article 36 : Le Conseil Régional peut faire des propositions et des suggestions et émettre des avis à chaque fois qu'il est sollicité. A ce titre :

- Il propose à l'administration et aux autres personnes morales de droit public, les actions à entreprendre pour promouvoir le développement de la région lorsque lesdites actions dépassent le cadre des compétences de ladite région ou excèdent ses moyens ou ceux mis à sa disposition ;
- Il propose la création et les modes d'organisation et de gestion des services publics régionaux, notamment par voie de partenariat public privé(PPP) ;
- Il suggère toute mesure concernant le choix des investissements à réaliser dans la région par l'Etat ou toute autre personne morale de droit public ;
- Il donne son avis sur les politiques d'aménagement du territoire national et d'urbanisme et leurs instruments ;
- Il donne son avis sur la politique d'implantation, dans la région, des établissements universitaires et des hôpitaux.

Les propositions, suggestions et avis précités sont transmis par le représentant de l'Etat aux autorités gouvernementales compétentes.

Chapitre VI : Des compétences du Président du Conseil Régional

Article 37 : Le Président préside le Conseil Régional.

Le président représente de plein droit le Conseil Régional au sein des établissements publics à vocation régionale ou par l'un de ses vice-présidents désignés par lui, suivant l'ordre de leur élection.

Sous l'autorité du Président, le secrétaire général du Conseil Régional anime et coordonne l'administration de la région.

Article 38 : L'organisation de l'administration de la région est fixée par décret pris en Conseil des Ministres, sur rapport du Ministre chargé de la décentralisation.

Le Président peut, par arrêté, déléguer à un ou plusieurs vice-présidents, une partie de ses compétences.

Le Président peut également déléguer, par arrêté, sa signature au secrétaire général de la région en matière de gestion administrative.

Article 39 : Conformément aux délibérations du Conseil de la Région, le président :

1. procède aux actes de location, de vente, d'acquisition ;
2. exécute le budget et établit le compte administratif ;
3. prend des actes à l'effet d'assurer l'exécution des recettes et droits divers de la collectivité conformément à la législation en vigueur en la matière.

Article 40 : Les actes du Président sont portés à la connaissance de la population par tout moyen de communication et d'information approprié.

Le Président représente la région en justice. Il ne peut, sauf disposition législative contraire, intenter une action en justice, sans une délibération du conseil.

Chapitre VII : Du contrôle des actes de la Région

Article 41 : Les délibérations du conseil régional doivent être adressées dans les huit (8) jours suivant leur adoption au représentant de l'Etat par le président du conseil Régional.

Article 42 : Sont nulles de plein droit :

- Les délibérations portant sur un objet étranger aux attributions du conseil régional et celles prises hors des locaux officiels ou en dehors des sessions légales ;
- Les délibérations prises en violation de la législation et de la réglementation ;
- Les délibérations auxquelles ont pris part des membres du conseil régional intéressés soit en leur nom propre, soit comme mandataire à l'affaire qui en a fait l'objet.

Article 43 : Ne sont exécutoires qu'après approbation conjointe du ministre chargé de la Décentralisation et du ministre chargé des Finances, les délibérations portant sur :

- Le budget de la région ;
- Les emprunts à contracter, les garanties à consentir ;
- Les acceptations ou refus de dons ou legs comportant des charges ou une affectation spéciale ;
- Les transferts de crédits de chapitre à chapitre ;
- Recrutement des personnels de région à contrat déterminé et indéterminé ;
- La fixation dans le cadre des lois et règlements en vigueur du mode d'assiette des tarifs, redevances et droits perçus au profit de la région ;
- Les acquisitions, aliénations échanges portant sur les immeubles du domaine privé de la région.

Article 44 : Ne sont exécutoires qu'après approbation du ministre chargé de la Décentralisation les délibérations portant sur :

- Les transactions d'un montant supérieur à un taux qui sera fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de la Décentralisation et des Finances ;
- Le règlement intérieur du Conseil Régional.

Les décisions relatives au classement, au déclassement et à l'affectation du domaine public régional ne sont exécutoires qu'après approbation du conseil des Ministres.

Article 45 : Les délibérations sont considérées comme approuvées vingt jours après leur dépôt auprès du représentant de l'Etat, si elles n'ont pas fait l'objet d'une opposition de celui-ci. Ce délai est porté à quarante-cinq jours pour les délibérations visées aux articles 43 et 44 de la présente loi.

Les délibérations portant sur les questions financières et les décisions relatives au classement, au déclassement et à l'affectation du domaine public régional ne sont exécutoires qu'après approbation.

Article 46 : Le Ministre chargé de la décentralisation, peut provoquer un nouvel examen par le Conseil Régional d'une question dont celui-ci a déjà délibéré s'il ne lui paraît pas possible d'approuver la délibération prise, pour des motifs qu'il expose dans sa demande de nouvel examen.

L'approbation ou le refus motivé d'une délibération est notifié au Président du Conseil régional par l'intermédiaire du représentant de l'Etat dans les 10 jours suivant la réception.

Article 47 : Dans le cadre des attributions se rapportant à l'approbation du compte administratif de la région, le conseil régional est tenu de motiver la délibération refusant

l'approbation du compte administratif. L'absence de motivation entraîne la nullité de la délibération.

Chapitre VIII : Du domaine de la région

Article 48 : Le domaine de la région comprend un domaine public et un domaine privé.

Article 49 : Le domaine public est constitué de :

1. Des biens immobiliers affectés au service public régional, notamment :
   - les routes régionales ;
   - les bâtiments des collèges et lycées ;
   - les hôpitaux régionaux ;
   - les bâtiments des services régionaux ;
   - les centres de formation technique et professionnelle ;
   - les équipements sportifs, culturels et religieux qui leur sont affectés.
2. Des biens classés dans le domaine public par une délibération du conseil régional.

Article 50 : Le domaine public régional ne peut être aliéné. Il est imprescriptible. Il ne peut être hypothéqué ni être grevé de tout autre droit réel.

Un bien appartenant au domaine public régional ne peut être déclassé que s'il a cessé d'être affecté à un service régional.

Article 51 : La région peut acquérir, aliéner, échanger des biens appartenant à son domaine privé.

Article 52 : Le domaine privé de la région est constitué par tous ses biens, meubles et immeubles, ne faisant pas partie de son domaine public.

Article 53 : L'expropriation pour cause d'utilité publique peut être prononcée au bénéfice d'une région pour la réalisation d'un projet d'intérêt régional. La demande d'expropriation est présentée au représentant de l'Etat par le président du conseil régional après autorisation du conseil régional.

Chapitre IX : Du régime financier de la région

Section 1 : Des ressources de la région

Article 54 : Le conseil régional dispose d'une compétence générale en matière de détermination des tarifs ou taxes rémunératoires du domaine et des services régionaux dans les conditions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Le conseil régional peut recourir à l'emprunt pour la réalisation de ses investissements de développement régional. Ces emprunts peuvent bénéficier de la garantie de l'Etat.

Les ressources de la région comprennent des recettes de fonctionnement et des recettes d'investissement.

Article 55 : Les recettes de fonctionnement de la Région proviennent des dotations de fonctionnement accordées par la loi des finances, et des redevances du domaine, des produits de l'exploitation de son patrimoine et des redevances pour services rendus.

Article 56 : Les recettes d'investissement comprennent :

1 - les recettes temporaires ou accidentelles et notamment :
   - les dons et legs ;
   - les fonds de concours ;

- les fonds d'emprunt ;
- le produit de la vente de biens, de l'aliénation ou échange d'immeubles ;
- le produit des centimes additionnels extraordinaires dûment autorisés.

2 - Les crédits alloués par le budget de l'Etat ou par tout autre organisme public sous forme de fonds de concours pour grands travaux d'urbanisme et de dépenses d'équipement.

3 - Les prélèvements effectués au profit de la section d'investissement à partir de la section de fonctionnement.

Article 57 : L'Etat alimente le budget de la région à partir des dotations globales d'investissement et apporte également son concours financier à la région par le biais d'une dotation de fonctionnement qui sont calculées et identifiées dans la loi de finances de l'Etat.

Article 58 : Il est créé une commission des finances régionales, qui a pour objet de proposer au gouvernement le montant des transferts financiers vers les régions, leur répartition, le suivi de leur utilisation, d'observer l'évolution des finances locales, de donner un avis sur leur évolution et leur lien avec les finances de l'Etat.

Un rapport annuel sur les finances locales est soumis au gouvernement et au parlement.

Un décret pris en conseil des ministres détermine les modalités de constitution et de fonctionnement de ladite commission.

Un fonds de péréquation et de solidarité au profit des régions sera créé par décret.

Section 2 : Des charges de la région

Article 59 : Les charges de la région comprennent :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement.

Article 60 : Sont obligatoires les dépenses suivantes :

1. les traitements et indemnités du personnel en fonction dans la région ainsi que les cotisations aux organismes de sécurité sociale et de retraite du personnel ;
2. l'amortissement et les intérêts de la dette ;
3. les contributions aux fonds de solidarité et de péréquation ;
4. les frais de fonctionnement des services ;
5. les dépenses d'entretien du patrimoine ;
6. la contrepartie à la réalisation des projets et programmes de développement ;
7. les primes des assurances obligatoires.

Les dépenses obligatoires doivent figurer au budget. Elles doivent faire l'objet d'ouverture de crédits suffisants avant qu'il ne soit possible à la collectivité d'inscrire des dépenses facultatives.

Article 61 : Les dépenses dont le montant et la nature sont susceptibles de prendre la forme de marchés de services, travaux et fournitures sont passées dans les formes et conditions prévues par le code des marchés publics.

Section 3 : Du Budget

Article 62 : L'année budgétaire commence le 1er Janvier et finit le 31 Décembre de la même année civile. Toutefois, une période complémentaire de quarante-cinq jours est accordée exclusivement pour payer les dépenses engagées avant la clôture de l'exercice.

Le budget de la région prévoit pour une année financière, toutes les recettes et les dépenses de la collectivité.

Article 63 : Le budget est établi avant le 31 octobre et est confectionné suivant une nomenclature dont les modalités de présentation sont fixées par arrêté conjoint des Ministres chargés de la décentralisation et des finances.

Article 64 : Le budget est préparé, sous l'autorité du président du conseil régional. La préparation budgétaire commence par la réalisation des annexes du budget et aboutit à la réalisation du projet de budget initial.

Il comprend deux parties tant en recettes qu'en dépenses. La première partie décrit les opérations de fonctionnement.

La deuxième partie est relative aux opérations d'investissements. Ces opérations d'investissement font obligatoirement l'objet d'une ventilation sectorielle et spatiale en fonction de leur localisation.

Article 65 : Les ressources et les dépenses doivent être équilibrées en fonctionnement et en investissement. Les ressources provenant de l'emprunt, des dons et legs et des subventions d'équipement sont obligatoirement consacrés à l'investissement.

Un prélèvement obligatoire équivalant au moins à 10% des recettes de fonctionnement du budget des collectivités est affecté aux dépenses d'investissement.

Article 66 : Le conseil régional établit en cours d'exercice et lorsque les comptes de l'exercice précédent sont connus, un budget complémentaire. Ce budget est destiné à corriger et à ajuster les prévisions du budget initial. Il comprend les crédits supplémentaires nécessaires en cours d'exercice, les recettes nouvelles non prévues au budget initial et les opérations de recettes et dépenses reportées du budget de l'année précédente.

Il est établi, voté dans les mêmes formes que le budget initial et appuyé du compte administratif du président du conseil et du compte de gestion du Comptable public désigné.

Article 67 : Le budget initial du conseil régional est transmis pour approbation aux Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances, accompagné du rapport de présentation qui décrit toutes les caractéristiques du budget et de toutes les annexes prévues par la réglementation.

Article 68 : Lorsque le budget initial a été voté mais est entaché d'erreurs, constatées par le Ministre chargé de la décentralisation, celui-ci le renvoie au président du conseil régional dans un délai de quinze (15) jours qui suit son dépôt.

Le président du conseil régional dispose de dix (10) jours à compter de sa réception pour procéder à une seconde lecture par le Conseil. Le projet de budget initial rectifié est renvoyé immédiatement au Ministre chargé de la décentralisation.

Article 69 : En cas de non-respect de cette procédure, le budget de la région est réputé ne pas avoir été adopté.

Article 70 : Lorsque le budget n'est pas adopté avant le début de l'année budgétaire les dépenses de fonctionnement continuent d'être exécutées jusqu'à la fin du 1er trimestre dans la limite, chaque mois, d'un douzième du budget initial de l'année précédente. Passé ce premier trimestre de l'année, et en l'absence d'adoption d'un budget initial, le représentant

de l'Etat, saisi par le Ministre chargé de la décentralisation, procède à l'établissement d'un budget de fonctionnement sur la base du dernier budget visé en tenant compte de l'évolution et des charges et des ressources de la région et ce au 31 décembre.

Article 71 : Le budget une fois approuvé peut être modifié en cours d'année.

Cette modification peut intervenir dans les formes suivies pour l'approbation du budget dans les cas suivants :

- lorsque des recettes sont réalisées en cours d'année, des crédits supplémentaires correspondants peuvent être ouverts.
- pour insuffisance de crédits de fonctionnement, des virements, qui ne peuvent avoir pour objet d'augmenter de plus de 20% le crédit initial d'un article, peuvent être opérés par le président du conseil régional.

Des virements peuvent être réalisés dans les conditions suivantes :

a) d'article à article à l'intérieur du même chapitre par simple arrêté du président du conseil régional ;
b) de chapitre à chapitre après délibération du Conseil régional et approbation du Ministre chargé de la décentralisation.

Article 72 : Des institutions spécialisées dans le financement des collectivités territoriales peuvent être créées. Les conditions de création seront, le cas échéant, précisées par décret. Le même décret définira les modalités d'octroi et les critères d'éligibilité des projets soumis au financement.

Section 4 : De la comptabilité de la Région

Article 73 : Le Président du Conseil Régional est l'ordonnateur du budget de ladite collectivité.

Un comptable public du trésor est chargé par les voies et moyens prévus par la réglementation en vigueur, et sous sa responsabilité, de recouvrer les recettes et d'exécuter les dépenses, de poursuivre la rentrée de tous les revenus de la collectivité, et de toutes les sommes qui lui sont dues, ainsi que d'acquitter les dépenses ordonnancées jusqu'à concurrence des crédits régulièrement accordés.

Tous les rôles d'impôts et taxes sont remis à ce comptable. Le comptable public de la région est un comptable direct du trésor.

Le comptable public, au niveau de la région porte le titre de Trésorier de la région.

La fonction de comptable public est incompatible avec la qualité d'élu d'une collectivité dont il est le comptable.

Article 74 : L'ordonnateur tient la comptabilité administrative des recettes et des dépenses et celle de l'engagement des dépenses.

Il peut déléguer, sous sa responsabilité, sa signature à des vice-présidents, ou à des fonctionnaires de la collectivité.

Article 75 : Les ordres donnés par l'ordonnateur sont retracés dans les comptabilités tenues suivant la réglementation en vigueur.

L’ordonnateur dresse, sur cette base, le compte administratif, qu’il soumet à la délibération du Conseil, au plus tard le 30 avril de chaque année, concomitamment avec le compte de gestion. Le compte administratif est définitivement approuvé par un arrêté annuel conjoint des Ministres chargés de la décentralisation et des finances.

L’ordonnateur encourt, en raison de l'exercice de ses fonctions, les responsabilités prévues par les lois et règlements en vigueur.

Article 76 : La région est soumise aux différents contrôles prévus par la législation et la règlementation en vigueur.

Chapitre X : Des candidatures

Article 77 : Sont éligibles sous réserve des articles 78 et 79 de la présente loi, les citoyens mauritaniens âgés de 25 ans accompli.

Un candidat ne peut se présenter que dans une seule circonscription électorale et sur une seule liste.

Les listes de candidats ne doivent, en aucun cas être composée sur des base ethniques, tribales ou ayant un caractère particulariste ou sectaire.

Article 78 : Les cas d'inéligibilité absolue sont les suivants. .

- Les personnes privées de leurs droits civiques :
- Les personnes qui ont été condamnées pour corruption ou fraude électorale ;
- Les personnes en faillite ou en liquidation judiciaire ;
- Les personnes naturalisées depuis moins de cinq ans ;
- Les personnes qui ont été déclarées démissionnaires pour avoir refusé de remplir l'une de leurs fonctions résultant de leur mandat électif.

Dans ce dernier cas, l'inéligibilité court pour une période de trois ans.

Article 79 : Les cas d'inéligibilité relative sont les suivants. : .

- Les membres des forces armées et de sécurité en service actif ;
- Les fonctionnaires d'autorité servant dans la région ;
- .Les magistrats ;
- .L’inspecteur général et les inspecteurs d'Etats et, en général, les fonctionnaires chargés d'une mission de contrôle administratif interne ;
- Le président et les membres de la CENI ;
- Le président et les membres de la Haute Autorité de la Presse et de l'Audiovisuel (HAPA);
- Le président et les membres des institutions chargées de la régulation des services,.
- Toute personne chargée par ses fonctions de la tutelle régionale ou susceptible d'en être chargée par délégation ;
- Le Trésorier général ;
- Le directeur des Impôts ;
- Le directeur des douanes ;
- Le directeur des domaines ;
- Les fonctionnaires chargés par leurs fonctions de la tenue et du contrôle des comptes de la région ;

- Les directeurs des services régionaux de l'Etat et des établissements publics, dans le ressort des circonscriptions dans lesquelles ils exercent ou ont exercé leurs fonctions depuis moins de six mois ;
- Les agents salariés de la région.

Il est interdit aux fonctionnaires et agents prévus à l'alinéa ci-dessus d'exercer toute activité politique, de participer aux campagnes électorales, aux réunions politiques, de prendre des positions publiques et d'utiliser les moyens de l'Etat et des personnes publiques à des fins électorales ou politiques.

Toutefois, pour les directeurs des services régionaux de l'Etat et des établissements publics, et les agents salariés des régions, l'interdiction d'exercer toute activité politique, ou de participer aux réunions politiques ne s'applique que pendant les périodes électorales et dans le ressort de la circonscription où ils exercent leurs fonctions.

En cas d'infraction aux dispositions de l'alinéa précédent, ces personnes seront punies des sanctions pénales prévues par la législation pénale en vigueur.

Article 80 : Les fonctions de conseiller régional sont incompatibles avec les fonctions énumérées à l'article 79 ci-dessus.

Nul ne peut être membre de plusieurs conseils régionaux.

Article 81 : Tout conseiller régional se trouvant dans l'un des cas d'inéligibilité ou d'incompatibilité visés aux articles 78 et 79 ci-dessus est considéré comme démissionnaire de fait sauf recours devant la Cour suprême.

Article 82 : Les candidatures sont faites au nom des partis politiques légalement reconnus. La déclaration de candidature est libellée sur papier à entête du parti politique. Elle doit être signée par les candidats eux-mêmes en présence du représentant local de la CENI et comporte :

1. le cas échéant, le titre donné à la liste ;
2. les noms, prénoms, âges et domiciles des candidats ;
3. le nom du représentant appelé mandataire.

Article 83 : Chaque parti présentant une liste candidate doit choisir une seule couleur d'impression de ses bulletins, affiches et circulaires différente des couleurs des listes présentées par les autres partis. Au cas où le parti politique concerné a plusieurs couleurs ou logos, il choisira le plus dominant. Couleurs et signes ne doivent en aucun cas rappeler l'emblème national.

Article 84 : Les listes ainsi constituées sont déposées auprès du représentant local de la CENI, après versement des cautions au Trésor Public de Cinq mille (5 000) ouguiyas par candidat, entre le soixantième jour et le cinquantième jour précédant le scrutin.

Un récépissé provisoire est délivré après versement des cautions.

Cette caution ne sera remboursée qu'au profit des listes ayant totalisé plus de 3% des suffrages exprimés.

Un registre spécial est tenu pour l'enregistrement de toutes les listes reçues avec l'indication de la date et de l'heure de leur réception.

Après validation, un récépissé définitif est délivré par la CENI.

Les noms des candidats auxquels un récépissé définitif a été délivré sont immédiatement portés à la connaissance des électeurs par voie d'affiche. Aucun retrait de candidature n'est admis après ce dépôt.

Toutefois, en cas de décès, le mandataire de la liste est tenu de la compléter avant l'ouverture du scrutin.

Article 85 : La CENI est chargée de contrôler la validité des listes candidates avant le quarantième jour précédant l'élection.

Les décisions de la CENI sont susceptibles de recours dans un délai maximum de huit (8) jours devant la Cour Suprême qui statue en dernier ressort.

Article 86 : La CENI veille à la régularité et au bon déroulement des opérations électorales, elle organise les bureaux de vote et les opérations de dépouillement et en proclame les résultats.

Article 87 : Tout mandataire d'une liste candidate a le droit d'arguer de la nullité des opérations électorales. La réclamation doit être déposée auprès de la CENI au plus tard huit (8) jours après la proclamation des résultats. Celle-ci statue dans un délai de huit (8) jours à compter de sa saisine.

Ses décisions sont susceptibles de recours en dernier ressort devant de la cour Suprême, qui doit statuer dans un délai de trente (30) jours à compter de sa saisine.

Article 88 : Les électeurs sont convoqués par décret.

La publication du décret doit se faire au moins soixante-dix (70) jours avant les élections. Le scrutin ne dure qu'un seul jour. Il est ouvert et clos aux heures fixées par le décret de convocation des électeurs.

Les membres des forces Armées et de sécurité sont inscrits sur la liste électorale et votent le jour précédant le jour du scrutin fixé dans le décret convoquant le collège électoral.

L'électeur doit choisir librement une liste sans vote préférentiel ni panachage.

Il est procédé immédiatement et sans désemparer au dépouillement de l'ensemble du scrutin à l'expiration du temps imparti au vote conformément à la réglementation en vigueur. Le dépouillement est public.

Article 89 : Un décret fixera les modalités du déroulement de la campagne électorale et l'organisation matérielle des opérations de vote.

Chapitre XI : Dispositions particulières applicables à la création de région

Article 90 : Le mandat des conseillers régionaux d'une région créée expire à la date du premier renouvellement général qui suit.

Article 91 : Une convention déterminant les biens et les services transférés à la région est conclue entre les représentants de l'Etat concernés et le président du conseil régional.

Cette convention doit intervenir au plus tard à la fin du trimestre suivant l'élection du conseil régional.

Article 92 : Le premier budget de la région est adopté au plus tard à la fin de la session ordinaire suivant le transfert des biens et services.

Chapitre XII : Du statut particulier de la région de Nouakchott

Article 93 : La Communauté Urbaine de Nouakchott est supprimée.

Il est créé au niveau de l'agglomération de Nouakchott, une collectivité territoriale, dénommée région de Nouakchott. Les limites territoriales de la région de Nouakchott couvrent les territoires des wilayas de Nouakchott Ouest, Nouakchott Nord et Nouakchott Sud.

Le nombre des conseillers de la région de Nouakchott est de trente-sept (37) et le nombre des vice-présidents est de cinq (5).

Article 94 : Le patrimoine et les ressources de la Communauté Urbaine de Nouakchott sont transférés à la région de Nouakchott.

Un décret pris en Conseil des Ministres précisera les modalités d'application de cet article.

Chapitre XIII : Du statut particulier de la région de Nouadhibou

Article 95 : Il est créé au niveau de la circonscription administrative de la Wilaya de Dakhlet Nouadhibou une collectivité territoriale, dénommée région de Dakhlet Nouadhibou.

La région de Dakhlet Nouadhibou n'exerce, dans les limites territoriales de la Zone Franche de Nouadhibou, que les compétences dans les domaines suivants:

- L'environnement et la gestion des ressources naturelles ;
- L'éducation, l'alphabétisation et la formation professionnelle ;
- La santé et l'action sociale ;
- La jeunesse, sports et loisirs ;
- La culture.

Toutefois, la région de Dakhlet Nouadhibou peut passer des contrats de partenariat avec l'Autorité de Zone Franche de Nouadhibou en ce qui concerne notamment le développement économique et social de la région.

Chapitre XIV : Des dispositions pénales

Article 96 : Les dispositions pénales prévues par l'ordonnance n°87.289 du 20 octobre 1987 instituant les communes, modifiées, sont applicables.

Chapitre XV : Des dispositions finales

Article 97 : L'institution de la Communauté Urbaine de Nouakchott restera en vigueur jusqu'à la proclamation des résultats des prochaines élections régionales.

Article 98 Des décrets fixeront, en tant que de besoin, les modalités d'application de la présente loi.

Article 99 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à la présente loi organique.

Article 100 : La présente loi organique sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

2. Décret n°2018-099/P.M/ MIDEC/ du 29 mai 2018 fixant les modalités de la campagne électorale et les opérations de vote pour les élections régionales

Article Premier : En Application des dispositions de l'article 89 de la loi organique n°2018.010 du 12 février 2018 relative à la région, le présent décret fixe les modalités de la campagne électorale et des opérations de vote pour les élections régionales.

Chapitre I : Des réunions électorales

Article 2 : Les réunions électorales sont régies par les dispositions du présent décret.

Article 3 : La campagne électorale est ouverte (15) quinze jours avant le scrutin, elle est close la veille du scrutin à zéro (0) heure.

Article 4 : Toute liste candidate doit, cinq (5) jours au moins avant le début de la campagne électorale, déposer auprès de la structure territorialement compétente de la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI) son programme de campagne électorale couvrant toute la durée de celle-ci.

Ce programme est également déposé auprès de l'Autorité Administrative locale territorialement compétente.

Article 5 : La CENI et l'Autorité Administrative locale délivrent, chacune en ce qui la concerne, récépissé du programme et informent le mandataire de la liste candidate de leurs éventuelles observations sur ce programme, au plus tard, deux (2) jours avant le début de la campagne électorale.

Elles accordent, chacune en ce qui la concerne, toutes les facilités nécessaires au bon déroulement de la campagne électorale.

Le mandataire de la liste coordonne avec la CENI et l'Autorité Administrative l'ensemble des actions relatives à la campagne électorale.

Article 6 : La Commission Nationale Electorale Indépendante (CENI) veille, en collaboration avec toutes les parties, au bon déroulement de la campagne électorale.

Dans ce cadre, et si elle le juge opportun, elle peut requérir l'appui de la Direction Générale de Services d'Appui au Processus Electoral prévue à l'article 3 de la loi organique n° 2012-027 du 12 avril 2012 portant institution de la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI), modifiée.

Article 7 : Le Ministre chargé de l'Intérieur assure la sécurité du processus électoral et coordonne, le cas échéant, avec la CENI les mesures appropriées à cette fin.

Les agents de la force publique ne peuvent prendre part à la campagne électorale.

Il leur est interdit notamment de distribuer des bulletins de vote, professions de foi et circulaires des listes candidates.

Article 8 : Les réunions électorales sont soumises à la formalité de la déclaration préalable.

L'Autorité Administrative compétente qui reçoit la déclaration en délivre un récépissé et en informe la CENI.

Article 9 : Toute réunion électorale doit avoir un bureau composé de trois personnes au moins.

Le bureau est chargé de maintenir l'ordre, d'empêcher toute infraction aux lois et règlements en vigueur, de conserver à la réunion le caractère qui lui a été donné par la déclaration, d'interdire tout discours contraire à l'ordre public ou contenant provocation à un acte qualifié de crime ou de délit.

Article 10 : Des représentants de l'Autorité Administrative locale assistent à la réunion.

Ils peuvent disperser la réunion s'ils sont requis par le bureau de la réunion ou s'ils constatent des menaces à l'ordre public.

Si elle l'estime opportun, la Commission Nationale Electorale Indépendante peut déléguer un représentant pour assister à la réunion.

Dans ce cas, le représentant de la CENI doit être mis à même de pouvoir observer convenablement le déroulement de la réunion. Il peut formuler des observations.

CHAPITRE II : Du matériel électoral

Article 11 : Les cartes d'électeur et les bulletins de vote sont fournis par la CENI.

Les bulletins de vote sont soustraits à la formalité du dépôt légal.

Article 12 : Après la clôture de la campagne électorale, il est interdit de distribuer des circulaires ou tout autre document de propagande.

Article 13 : Pendant la durée de la période électorale, des emplacements spéciaux sont réservés, par l'Autorité Administrative pour l'apposition des affiches électorales.

Dans chacun des emplacements une surface égale est attribuée à chaque liste des candidats.

La CENI s'assure de l'égalité des emplacements prévus à cet effet, de leur visibilité et accessibilité au public.

Article 14 : Tout affichage relatif à l'élection est interdit en dehors des emplacements prévus à cet effet.

De même, chaque liste candidate doit se limiter aux emplacements qui lui ont été assignés.

Article 15 : Les emplacements sont attribués dans l'ordre d'arrivée des demandes qui doivent être formulées au plus tard 24 heures avant l'ouverture de la campagne.

L'Autorité Administrative tient un registre ou sont consignées toutes les demandes selon leur ordre d'arrivée.

La CENI peut accéder, à sa demande, à ce registre pour vérifier que l'ordre d'arrivée a été respecté.

Article 16 : Les affiches, circulaires et professions de foi des listes candidates doivent être de formats suivants :

- Le format 63 x 90, pour les affiches destinées à être apposées sur les emplacements prévus à l'article 13 ci-dessus ;
- Le format 21 x 45, pour les affiches annonçant la tenue des réunions électorales ;
- Le format 21 x 27, pour les circulaires et professions de foi.

Article 17 : Sur le panneau d'affichage du bureau de la Circonscription Administrative, doivent être apposées :

- Une affiche contenant le texte de convocation du collège électoral et fixant les heures d'ouverture et de fermeture du scrutin ;

- Une affiche contenant le texte des principales dispositions législatives et réglementaires relatives aux élections. Un exemplaire de ces affiches doit être apposé à la porte de chaque bureau de vote.

Article 18 : Un temps d'antenne égal à la radio et à la télévision publiques et des pages égales dans les journaux de la presse publique sont mis à titre gratuit à la disposition de chaque liste candidate pour exposer son programme suivant les modalités qui seront déterminées par la Haute Autorité de la Presse et de l'Audiovisuel (HAPA).

Les autres frais occasionnés par les autres formes d'utilisation des mass-médias sont à la charge des listes candidates.

La Commission Nationale Electorale Indépendante veille, en concertation, le cas échéant, avec les autorités compétentes, au respect de l'égal accès des listes candidates aux médias publics.

Chapitre III : Des bureaux de vote

Article 19 : Le nombre maximum des inscrits sur la liste électorale du bureau de vote est fixé par la CENI.

La liste des bureaux de vote ainsi que leurs emplacements est fixée par la CENI.

Article 20 : Le bureau de vote est composé d'un Président et deux (2) Assesseurs désignés par Délibération de la CENI, sur proposition des Antennes régionales et locales de la CENI.

Le Président et les Assesseurs sont choisis pour leur expérience, leur honnêteté et leur neutralité.

Ils n'appartiennent à aucune structure dirigeante, locale ou nationale, d'un parti politique ou d'un groupement politique.

Chaque liste candidate désigne un représentant au sein du bureau de vote.

Les noms des représentants des listes candidates doivent être notifiés à la CENI compétente, cinq (5) jours avant le scrutin, celle-ci en délivre récépissé.

La liste des présidents et membres des bureaux de vote, elle, est publiée par la CENI et affichée dix (10) jours au plus tard avant le scrutin.

Le président du bureau de vote est responsable de la police du bureau.

Le bureau de vote est détenteur de la liste des électeurs inscrits appelés à voter dans le bureau.

Il statue, en collégialité, sur toutes les questions qui peuvent se poser au cours des opérations électorales et en fait mention au procès-verbal.

En cas de divergences, les décisions sont prises à la majorité simple des membres du bureau de vote.

Les observations du représentant d'une liste candidate sont portées au procès-verbal du bureau de vote.

Les représentants et délégués de la CENI ont libre accès au bureau de vote.

Chapitre IV : Des opérations de vote

Article 21 : Les opérations de vote ont lieu le jour et à l'heure fixés par le décret de convocation des électeurs.

Article 22 : L'électeur régulièrement inscrit est admis sur présentation de sa Carte d'Electeur et sa Carte Nationale d'Identité à entrer dans le bureau de vote et à voter.

Article 23 : Dans chaque bureau de vote, les bulletins de vote sont posés sur une table préparée à cet effet.

Le sigle et la couleur de chaque liste de candidats doivent être différents des autres.

Le sigle et la couleur choisis par chaque liste candidate sont déposés auprès de la CENI compétente avant l'ouverture de la campagne électorale. Il est délivré un récépissé de dépôt.

Article 24 : Une urne électorale est placée dans chaque bureau de vote. Elle ne doit avoir qu'une seule ouverture destinée à laisser passer le bulletin de vote.

A l'heure fixée pour l'ouverture du scrutin, le Président du bureau de vote, après avoir ouvert l'urne et constaté en présence des représentants des listes candidates et des électeurs présents qu'elle ne renferme aucun bulletin, déclare le scrutin ouvert. Les opérations de vote débutent.

Article 25 : Dans le bureau de vote, l'électeur muni de sa Carte d'Electeur, fait constater son identité par le bureau de vote, prend le bulletin et se rend dans l'isoloir pour opérer son libre choix.

Toutefois, l'électeur régulièrement inscrit sur la liste électorale qui n'est pas en possession de sa Carte d'Electeur, soit parce qu'elle est perdue, soit parce qu'elle n'a pas été délivrée, doit être admis à voter sur présentation de sa Carte Nationale d'Identité qui, elle, est obligatoire.

La validation du bulletin de vote par l'électeur est matérialisée par l'apposition de TOUT SIGNE de son choix dans l'emplacement réservé à cet effet.

Après sa validation, et avant de sortir de l'isoloir, l'électeur plie son bulletin de vote avant de l'introduire dans l'urne, le bureau de vote constate que l'électeur n'est porteur que d'un seul bulletin de vote.

Le bureau de vote émarge la liste électorale en face du nom de la personne qui vient de voter et appose l'estampillage **« a voté»** dans une case de la Carte d'Electeur.

Le bureau de vote constate que l'électeur, avant de sortir, a trempé son index gauche dans l'encre indélébile destinée à cet effet.

Tout électeur entré dans le rang avant la clôture du scrutin doit pouvoir prendre part au vote, même si l'heure de la fermeture venait à sonner avant qu'il n'ait pu voter.

Article 26 : Tout électeur atteint d'infirmités certaines le mettant dans l'impossibilité d'accomplir son vote est autorisé, par décision du bureau de vote, à se faire assister par une personne ou un électeur de son choix.

Chapitre V : Du dépouillement du scrutin

Article 27 : Dès que le président du bureau de vote a déclaré le scrutin clos, il est procédé au dépouillement des votes par les soins des membres du bureau de vote.

Le dépouillement est conduit sans désemparer jusqu'à son achèvement complet.

Article 28 : L'urne est ouverte et le nombre des bulletins de vote qu'elle contient est compté.

Si le nombre est plus grand où moindre que celui des émargements, il en est fait mention dans le procès-verbal.

Article 29 : Les membres du bureau de vote remplissent les fonctions de scrutateurs.

En cas de conflit, le différend est soumis au bureau qui statue.

Article 30 : Le Président répartit entre les diverses tables les bulletins de vote à dépouiller.

A chaque table de dépouillement l'un des deux scrutateurs retire le bulletin de vote et le passe déplié à un autre scrutateur qui en lit le contenu à haute voix.

Deux autres scrutateurs, au moins, inscrivent simultanément sur les feuilles de dépouillement préparées à cet effet, les voix obtenues par les diverses listes candidates.

Lorsque les scrutateurs ne sont pas d'accord sur l'attribution d'un suffrage, ils doivent s'abstenir de le compter, les bulletins de vote sont contresignés avec un numéro d'ordre et sont remis en fin de dépouillement au bureau qui statue sur leur validité.

Article 31 : Doivent être tenus pour nuls et par suite ne doivent pas être comptés comme suffrages exprimés :

- Les bulletins non conformes au modèle mis à la disposition des électeurs par la CENI;
- Les bulletins non ou mal validés par les électeurs ;
- Les bulletins portant des signes distinctifs ou abusifs, au recto ou au verso du bulletin, tels que surcharges, signatures, mots ou mention de reconnaissance ;
- Les bulletins déchirés, raturés ou froissés.

Article 32 : Le bureau de vote détermine le nombre de suffrages exprimés en déduisant du nombre total des bulletins trouvés dans l'urne, le nombre des bulletins déclarés nuls dans les conditions prévues à l'article 31 ci-dessus.

Article 33 : Une fois les opérations de lecture et de pointage terminées, le bureau arrête le résultat du scrutin en additionnant les totaux des feuilles de dépouillement.

Chaque liste de candidats comptabilise le nombre de suffrages recueillis.

Article 34 : Le procès-verbal des opérations de vote doit être rédigé dans le lieu du vote immédiatement après la fin des opérations de dépouillement et doit mentionner :

- ✓ Le nombre d'électeurs inscrits ;
- ✓ Le nombre de votants ;
- ✓ Le nombre de bulletins de vote nuls ;
- ✓ Le nombre de suffrages exprimés ;
- ✓ Le nombre de votes neutres ;
- ✓ Le nombre de voix obtenues par chaque liste candidate.

Doivent être insérées, dans le procès-verbal, toutes les réclamations formulées par le représentant d'une liste candidate et toutes les décisions motivées que le bureau de vote a prises pour résoudre provisoirement les difficultés qui se sont élevées pendant les opérations de vote.

Le Président du bureau de vote invite obligatoirement les membres du bureau de vote à contresigner le procès-verbal.

Au cas où le contreseing est refusé, mention est faite au procès-verbal en précisant, éventuellement, le motif.

Article 35 : Les bulletins de vote que le bureau a déclaré nuls doivent être annexés au procès-verbal.
Les bulletins annexés doivent être signés par tous les membres du bureau de vote.
Article 36 : Le bureau de vote établit le procès-verbal de dépouillement des résultats en cinq (5) exemplaires ainsi répartis :

- Un exemplaire destiné à la Cour Suprême ;
- Un exemplaire destiné à la Commission Electorale Nationale Indépendante ;
- Un exemplaire destiné à la Wilaya ;
- Un exemplaire destiné à l'Autorité Administrative territorialement compétente ;
- Un exemplaire destiné à la Direction Générale de Services d'appui au Processus Electoral (DGAPE).

Des extraits du procès-verbal sont remis par le bureau de vote aux représentants des listes candidates.
Un extrait du procès-verbal est affiché devant le bureau de vote.
Article 37 : La centralisation des résultats est effectuée par la structure territorialement compétente de la CENI.
Les opérations de centralisation des résultats de l'élection sont constatées par un procès-verbal qui est communiqué à la Cour suprême, à la Commission Electorale Nationale Indépendante et au Ministère de l'Intérieur.
La proclamation des résultats est assurée par la CENI.

Chapitre VI : Du contentieux

Article 38 : Sans préjudice des prérogatives du juge compétent, les décisions de la CENI, prises à ses différents niveaux hiérarchiques et à toutes les étapes de la procédure, peuvent faire l'objet de recours dans les conditions prévues à l'article 22 de la loi organique n° 2012-027 du 12 avril 2012 portant institution de la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI), modifiée.
La réclamation est adressée à la CENI soit dans le procès-verbal de dépouillement, soit par saisine directe adressée à la CENI.
Article 39 : Le mandataire de chaque liste peut arguer la nullité des élections, suivant les résultats dûment transmis par la CENI, devant la Cour Suprême qui doit statuer dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa saisine.
Ce recours n'est pas suspensif.

CHAPITRE VII : Dispositions finales

Article 40 : Les dispositions du présent décret seront précisées, le cas échéant, par arrêté du Ministre chargé de l'Intérieur.
Article 41 : Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au journal officiel de la République Islamique de Mauritanie.

3. Décret n° 2018.115/PM/MIDEC/ du 05 juillet 2018 fixant le nombre de Conseillers Régionaux par Région

Article Premier : Conformément aux dispositions des articles 6 et 93 de la Loi Organique n°2018.010 du 12 février 2018 relative à la Région et compte-tenu des résultats du Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH) de 2013, le nombre de Conseillers Régionaux par Région est fixé ainsi qu'i suit :

REGION	**Population selon RGPH 2013**	**Nbre des conseillers de la Région**
Région du Hodh Charghi	430 668	25
Région du Hodh El Gharbi	294 109	25
Région de l'Assaba	325 897	25
Région du Gorgol	335 917	25
Région du Brakna	312 277	25
Région du Trarza	272 773	25
Région de l'Adrar	62 658	15
Région de Dakhlet Nouadhibou	123 779	21
Région du Tagant	80 962	15
Région du Guidimagha	267 029	25
Région du Tiris Zemmour	53 261	11
Région de l'Inchiri	19 639	11
Région de Nouakchott	958 399	37

Toutes les Moughataas de la Région doivent être représentées sur les listes candidates du Conseil Régional.

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

4. Décret n° 2018-142 /PM du 09 octobre 2018fixant les modalités de transfert des ressources et patrimoine de la Communauté Urbaine de Nouakchott à la Région de Nouakchott

Article premier : en application des dispositions des articles 93 et 94 de la loi organique n°2018.010 du 12 février 2018 relative à la région, le présent décret précise les modalités de transfert du patrimoine et des ressources de la Communauté Urbaine de Nouakchott à la Région de Nouakchott.

Article 2 : Un arrêté conjoint des Ministres chargés de la décentralisation et des finances déterminera les modalités pratiques du transfert des actifs, des biens meubles et immeubles et du personnel de la Communauté Urbaine de Nouakchott à la Région de Nouakchott.

Article 3 : Un arrêté conjoint des Ministres chargés de la décentralisation et des finances déterminera les modalités pratiques du transfert des dettes et obligations de la Communauté Urbaine de Nouakchott à la Région de Nouakchott.

Article 4 : Le Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

5. Décret n°2018-143 bis /PM du 16 octobre 2018 portant organisation de l'Administration de la Région

Article premier : En application de l'article 38 de la loi organique 2018.010 du 12 février 2018 relative à la Région, le présent décret fixe les règles d'organisation de l'administration de la Région.

Article 2 : L'administration de la Région se compose des organes suivants : un Cabinet, un Secrétariat Général et des Directions Techniques.

Les personnes occupant ces postes sont nommées par décision du Président du Conseil Régional à l'exception du Secrétaire Général.

A) LE CABINET

Article 3 : Le Cabinet comprend un Directeur de Cabinet, un Chargé de Mission et un Secrétaire Particulier.

Article 4 : Le Directeur de Cabinet exerce un rôle d'encadrement. Il est le chef de file du cabinet et le manager de compétences politiques et techniques qui lui sont confiées par le Président. Il supervise l'organisation des réunions importantes et prépare et suit les dossiers du Président du Conseil Régional dont il tient l'agenda (audiences, missions, réunions) et le courrier.

Article 5 : Le Chargé de Mission, placé sous l'autorité directe du Président du Conseil Régional, est chargé de toute réforme, étude ou mission que leur confie le Président.

Article 6 : Le Secrétariat Particulier est chargé de gérer les affaires réservées du Président du Conseil Régional. Il est dirigé par un Secrétaire Particulier qui a rang de chef de service dans l'administration centrale.

B) LE SECRETARIAT GENERAL

Article 7: Le Secrétariat Général est dirigé par un Secrétaire Général nommé par arrêté du Ministre chargé de la Décentralisation parmi les fonctionnaires de la catégorie A ou être titulaire d'un diplôme du second cycle de l'enseignement universitaire. Il est chargé, sous l'autorité et par délégation du Président du Conseil Régional, de la gestion des moyens humains, matériels et financiers de la Région. Il lui est rattaché des services dont notamment la gestion du courrier et l'informatique. Il veille à l'application des décisions prises par le Président du Conseil Régional.

Article 8 : Le Secrétaire Général est chargé de la coordination des activités de l'administration de la Région. Il exerce la surveillance des services, organismes et établissements publics relevant de la Région dont il anime, coordonne et impulse les activités.

Article 9 : Le Secrétaire Général assiste aux séances du conseil régional ainsi qu'aux instances internes à caractère exécutif de la région, tels que le bureau de la Région, les commissions et groupes de travail. Il assure le secrétariat des séances, la tenue des registres, la transmission à l'autorité de tutelle de toutes les délibérations, arrêtés, conventions ou marchés.

Article 10 : Le Secrétaire Général est astreint à l'obligation de résidence dans le chef-lieu de la Région où il exerce ses fonctions.

C) LES DIRECTIONS TECHNIQUES

Article 11 : Le Conseil Régional s'appuie sur quatre directions techniques couvrant les domaines suivants :

- Etudes et programmation;
- Urbanisme et environnement ;
- Affaires sociales et culturelles ;
- Affaires administratives et financières.

Article 12 : La Direction des Etudes et de la Programmation est chargée de :

- Réaliser les études prospectives ;
- préparer un plan stratégique de la Région en collaboration avec les directions concernées, permettant de produire un plan d'action cohérent et efficient ;
- concevoir et mettre à jour les études diagnostiques sectorielles,
- contribuer à l'analyse des résultats d'activités sectorielles ;
- réaliser les études économiques et financières relatives à la Région ;
- produire, centraliser, analyser et diffuser les statistiques régionales ;
- concevoir et gérer le système d'information de la Région.

Elle comprend deux services :

- Le service de la programmation, des études et de la prospective ;
- le service des statistiques et de suivi –évaluation.

Article 13 : Le service de la programmation, des études et de la prospective est chargé de superviser toutes les études et enquêtes en rapport avec les missions de la Région.

Il comprend deux divisions :

- La division de la programmation et des études ;
- la division de la prospective.

Article 14 : Le service des statistiques et de suivi-évaluation est chargé de la collecte et du traitement de l'information statistique relative à la Région, à la constitution et gestion des bases de données et le suivi-évaluation des projets et programmes régionaux.

Il comprend deux divisions :

- La division des statistiques ;
- la division du suivi-évaluation.

Article 15 : La Direction de l'Aménagement et de l'Environnement est chargée de la mise en œuvre et du suivi des projets d'infrastructures en matière de transport, d'urbanisme, d'environnement et de gestion des ressources naturelles.

Elle comprend quatre services :

- Le service des infrastructures de transport et d'urbanisme ;
- le service de l'environnement et de la gestion des ressources naturelles ;
- le service de l'Aménagement ;
- le service d'investissement et de développement économique de la Région.

Article 16 : Le service des infrastructures de transport et d'urbanisme est chargé de la mise en œuvre et du suivi des infrastructures de transport et d'urbanisme.

Il comprend deux divisions :

- La division du transport ;
- la division de l'urbanisme.

Article 17 : Le service de l'environnement et de la gestion des ressources naturelles est chargé de la mise en œuvre et du suivi des infrastructures dans les domaines de l'environnement et de la gestion des ressources naturelles.

Il comprend deux divisions :

- La division des forêts et des sites naturels d'intérêt régional ;
- la division de la faune et des pâturages.

Article 18 : Le service de l'Aménagement est chargé de l'élaboration des documents relatifs aux schémas d'aménagement dans les domaines des infrastructures, de l'urbanisme et des Technologies de l'Information et de la Communication.

Il comprend deux divisions :

- La division de l'urbanisme ;
- la division des infrastructures et des Technologies de l'Information et de la Communication.

Article 19: Le service investissement et développement économique de la Région est chargé de la promotion et de l'encouragement des activités et des investissements commerciaux, industriels et touristiques de la Région. Il est en outre chargé de la promotion du partenariat public – privé et de la valorisation des potentialités de la Région.

Il comprend deux divisions :

- La division de la promotion des investissements ;
- la division de la promotion du partenariat public – privé et de la valorisation des potentialités de la Région.

Article 20 : La Direction des Affaires Sociales et Culturelles est chargée de la mise en œuvre de la politique de la Région dans les domaines de l'éducation, de la formation professionnelle, de la santé, de l'action sociale, de la jeunesse, des sports, des loisirs et de la culture.

Elle est en outre, chargée du recrutement des personnels d'appoint des lycées, collèges, établissements de formation professionnelle et des structures de santé.

Elle comprend trois services :

- Le service de la santé et de l'action sociale ;
- le service de l'éducation et de la formation professionnelle ;
- le service de la culture, de la jeunesse, des sports et des loisirs.

Article 21 : Le service de la santé et de l'action sociale est chargé de l'appui aux structures de la santé, de la promotion de l'action sociale et de la mise en œuvre des politiques et priorités de l'Etat en matière de santé, d'hygiène et de lutte contre les épidémies.

Il comprend deux divisions :

- La division des structures de santé ;
- la division de l'action sociale.

Article 22 : Le service de l'éducation et de la formation professionnelle est chargé du suivi de la construction, réhabilitation et d'équipement des collèges, lycées et établissements de formation professionnelle.

Il comprend deux divisions :

- La division éducation et alphabétisation ;
- la division formation professionnelle.

Article 23 : Le service de la culture, de la jeunesse, des sports et des loisirs est chargé de suivi de la réalisation/réhabilitation des infrastructures sportives, de l'assistance aux associations culturelles et sportives, de l'organisation – animation des activités socio – éducatives de la jeunesse et de la promotion et du développement des activités culturelles.

Article 24 : La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée de la préparation du budget, de la gestion du personnel et de l'application de la législation en la matière et de la gestion du patrimoine et de passation des marchés.

Elle comprend trois services :

- Le service du budget ;

- le service du personnel ;
- le service du patrimoine et des marchés publics.

Article 25 : Le service du budget est chargé de la préparation, de l'élaboration et de la mise en œuvre du budget.

Elle comprend deux divisions :

- La division de la préparation du budget ;
- la division de la comptabilité administrative.

Article 26 : Le service du personnel est chargé, en conformité avec les lois et règlements en vigueur, de la gestion du personnel et la tenue de ses dossiers.

Il comprend deux divisions :

- La division du personnel et des archives ;
- la division de la formation.

Article 27 : Le service du patrimoine et des marchés publics est chargé de la comptabilité matière, du suivi des opérations des marchés et de la dotation en fournitures et matériels nécessaires des différents services de la Région.

Il comprend deux divisions :

- Division du patrimoine ;
- division des marchés publics.

Article 28 : Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

6. Décret n°2019-089 /PM du 08 mai 2019 portant transfert et répartition de dotations de l'Etat aux Régions

Article premier : Conformément à l'article 57 de la loi organique n° 2018-010 du 12 février 2018, relative à la Région, L'Etat alimente le budget de la Région à travers des Dotations Globales d'Investissement (DGI) et apporte également son concours financier à la Région par le biais d'une Dotation de Fonctionnement (DF).

Article 2 : Les critères de répartition des dotations sont fixées en fonction du facteur démographique (40%), du taux de pauvreté (30%), d'une part forfaitaire égale entre toutes les régions (20%) et un facteur éloignement/enclavement (10%).

D'autres critères, en cas de besoin, peuvent entrer en ligne de compte dans cette répartition.

Un arrêté conjoint des ministres chargés de la Décentralisation, des Finances et des Transports déterminera annuellement les modalités de répartition des dotations relatives à l'éloignement /enclavement.

Article 3 : Le tableau général de la répartition des crédits de la Dotation Globale d'Investissement (DGI) et de la Dotation de Fonctionnement (DF) transférés aux régions, issu du processus de programmation conjoint entre les ministères sectoriels, le ministère chargés des Finances et la Commission des Finances Régionales (COFIRE) sera approuvé par un arrêté conjoint des ministres chargés de la décentralisation et des finances qui sera pris avant le 15 août de chaque année pour permettre sa prise en compte dans la loi de finances.

Article 4 : Les dotations des conseils régionaux sont inscrites comme chapitres dans la loi de finances et sont regroupés au sein d'un titre intitulé conseils régionaux.

Tous les crédits d'investissements et de fonctionnement alloués par le budget de l'Etat aux différents conseils régionaux leur sont rattachés dans la loi des finances suivant une logique prenant en compte les exigences de reportage et de publication.

Article 5 : Les crédits de la Dotation Globale d'Investissement (DGI) et de la Dotation de Fonctionnement (DF) sont inscrits au budget de la Région, par une délibération prise par le Conseil régional.

Article 6 : Le Ministre chargé de la Décentralisation et le Ministre des Finances sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

7. Décret n°2019-090 /PM du 09 mai 2019 portant création d'une Commission des Finances Régionales

Article premier : En application des dispositions de l'article 58 de la loi organique n°2018.010 du 12 février 2018 relative à la Région, il est créé une Commission des Finances Régionales (COFIRE).

Article 2 : La Commission des Finances Régionales (COFIRE) a pour mission de proposer au gouvernement le montant des dotations et des concours financiers de l'État aux Régions.

Elle est chargée, notamment de :

- Etablir et mettre à jour les critères de répartition des fonds alloués aux régions ;
- Veiller au transfert effectif des dotations de l'Etat vers Régions dans les délais prescrits par les textes en vigueur;
- Suivre l'évolution des finances régionales ;
- Assurer une fonction consultative à l'adresse du Gouvernement sur toutes les réformes et questions concernant les finances régionales ;
- Proposer les mesures adéquates tendant à améliorer la gestion des finances régionales.

Article 3 : La Commission des Finances Régionales (COFIRE) est présidée conjointement par les Secrétaires Généraux des Ministères chargés de la Décentralisation et des Finances et comprend:

- le Directeur Général des Collectivités Territoriales ou son représentant ;
- le Directeur Général du Budget ou son représentant ;
- le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique ou son représentant;
- Le Directeur Général des Impôts ou son représentant ;
- le Directeur de l'Aménagement du Territoire et de l'Action Régionale ou son représentant;
- le Contrôleur Financier de l'Etat ou son représentant ;
- Le Président de l'Association des Régions ou son représentant ;

Article 4 : La Commission des Finances Régionales (COFIRE) se réunit, en deux sessions ordinaires aux mois de janvier et de juillet de chaque année.
La session de janvier est consacrée

- à la collecte des propositions pluriannuelles (3 ans) des projets d'investissement des conseils régionaux ;
- l'état d'exécution des projets en cours, leur pré-arbitrage, leur ventilation par secteur ;
- la transmission des projets sélectionnés aux différents départements sectoriels concernés.

Les départements sectoriels intègrent les projets les concernant dans le processus de programmation et de sélection des investissements en vigueur (Programme d'Investissement Public (PIP) et le Cadre des Dépenses à Moyen Terme (CDMT).

La session de juillet est consacrée :

- à la fixation et répartition des dotations de fonctionnement par conseil régional ;
- à la constatation des projets d'investissements sélectionnés dans le cadre du processus de programmation des investissements.

La COFIRE établit, à la fin de chaque année, un rapport sur les finances régionales qui sera soumis au Gouvernement. Ce rapport général est assorti d'un rapport financier sur l'utilisation des dotations aux régions et l'impact des projets réalisés sur les populations bénéficiaires.
La Commission formulera des recommandations et suggestions sur toutes les questions relatives à la gestion annuelle des ressources de la dotation Générale d'Investissement (DGI) et de la Dotation de Fonctionnement (DF).

La Commission des Finances Régionales (COFIRE) se réunit autant de fois que cela est nécessaire, en session extraordinaire, sur convocation de son président.

Article 5 : La Commission des Finances Régionales (COFIRE) anime le travail de trois sous commissions techniques permanentes : i) une sous-commission des transferts financiers vers les Régions ; ii) une sous-commission chargée de la fiscalité locale iii) ; une sous-commission de l'évaluation des coûts des transferts de compétences.

La Commission des Finances Régionales (COFIRE) peut s'appuyer sur des groupes de travail thématiques, des personnes ressources et des experts consultants dans le cadre de sa mission.

Article 6 : La Commission des Finances Régionales (COFIRE) réalise des audits, des études et des rapports techniques de manière régulière pour suivre l'évolution des finances régionales et dépenses des Régions et dégager les tendances générales de nature à orienter les décisions gouvernementales dans ce domaine.
La COFIRE met en place une base de données financière sur les dotations aux régions.

Article 7 : La Commission des Finances Régionales (COFIRE) établit un plan annuel de travail relatif aux missions de terrain, audits, études et formations à mener au profit des ordonnateurs des budgets, élus, agents comptables et autres agents de l'Etat ou des Régions. Ce plan de travail est soumis aux Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances pour approbation.

Article 8 : Le Secrétariat de cette Commission est assuré conjointement par la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT) et la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP).

Articles 9 : Des arrêtés conjoints des Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances préciseront les modalités pratiques du fonctionnement et de l'organisation de la Commission des Finances Régionales (COFIRE), son règlement intérieur et son budget de fonctionnement.

.

Articles 10 : Les Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

8. Décret n°2019-176 /P.M/ du 30 juillet 2019 définissant les modalités juridiques et pratiques du transfert des compétences et des ressources de l'Etat aux Régions

Chapitre I : Du transfert des compétences

Section 1 : Des compétences propres de la région

Article premier : Le présent décret définit les modalités juridiques et pratiques du transfert des compétences et des ressources de l'Etat y afférentes aux régions telles que prévues par les articles **4** et **5** de la loi organique **2018.010** du **12 février 2018** relative à la Région.

Article 2 : Le transfert des compétences de l'Etat aux régions s'accompagne du transfert concomitant des ressources nécessaires à l'exercice des compétences transférées.

Article 3 : Les responsabilités des différents départements sectoriels concernés par la mise en œuvre des compétences transférées aux régions sont définies dans une convention signée entre les représentants de l'Etat concernés et le Président du Conseil Régional concerné conformément à l'article **91** de la loi organique **2018.010** du **12 février 2018** relative à la Région.

Article 4 : L'Etat définit les politiques et les stratégies nationales dans les domaines transférés ainsi que le cadre juridique y afférent. Dans l'exercice des compétences transférées, les Régions sont tenues de respecter les politiques et stratégies définies par l'Etat.

En application des dispositions des articles **4** et **5** de la loi organique **2018.010** du **12 février 2018**, la région exerce pleinement les compétences propres suivantes :

4-1 : Dans **le domaine de la Planification et de l'Aménagement du Territoire**, la Région exerce pleinement les compétences ci-après :

- Participation à l'élaboration du schéma régional d'aménagement du territoire en veillant à sa cohérence avec le schéma national d'aménagement du territoire ;
- l'élaboration et l'exécution d'un programme de développement régional en harmonie avec les stratégies nationales de développement ;
- la conclusion des contrats avec l'Etat pour la réalisation des objectifs de développement économique, social et culturel dans la région ;
- participation à l'élaboration des schémas directeurs d'aménagement et d'urbanisme ;
- l'encouragement du développement du transport routier dans la région et le désenclavement des localités pour une meilleure desserte de celles-ci ;
- la contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre des schémas d'infrastructures routières et de services d'intérêt régional ;

- la contribution au désenclavement numérique et au développement des infrastructures de télécommunications dans la région.

4-2 : Dans **le domaine de l'Investissement**, la Région concourt à la promotion et à l'encouragement des activités et des investissements commerciaux, industriels et touristiques dans la Région.

4-3 : Dans **le domaine de l'Environnement et de la Gestion des Ressources Naturelles**, la Région exerce pleinement les compétences ci- après :

- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets des plans et schémas régionaux d'action pour l'environnement ;
- participation à l'élaboration des projets des plans régionaux spécifiques d'intervention d'urgence et de gestion des risques ;
- suivi de la gestion, de la protection et d'entretien des forêts, zones protégées et sites naturels d'intérêt régional ;
- la mise en défens et autres mesures locales de protection de la nature d'intérêt régional ;
- la contribution à la réalisation de pare-feu dans le cadre de la lutte contre les feux de brousse ;
- la protection de la faune.

Dans ce cadre, la Région est compétente pour :

1. la Conception des outils d'information, de sensibilisation du public autour de la protection de l'environnement ;
2. le développement des productions forestières, fauniques, halieutiques et apicoles et promotion des filières y afférentes ;
3. l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'aménagement et de gestion des sites restaurés ;
4. la communication pour un changement de comportement de la population en matière de pollution, de nuisance et de prévention des risques de catastrophes ;
5. l'adoption des plans et mesures spécifiques pour la gestion durable des ressources transférées conformément aux textes en vigueur.

4-4 : Dans **le domaine du Tourisme,** la Région exerce pleinement les compétences ci- après :

- la promotion du tourisme au niveau de la région ;
- soutien et encouragement aux initiatives privées de création d'infrastructures touristiques ;
- soutien et encouragement de la production artisanale ;
- actions de sensibilisation en matière de propreté et d'hygiène des infrastructures touristiques.

4-5 : Dans **le domaine de l'Education, de l'Alphabétisation et de la Formation Professionnelle**, la Région exerce pleinement les compétences ci- après :

- construction, équipement, entretien et maintenance des lycées, collèges et établissements de formation professionnelle ;
- Recrutement et prise en charge du personnel d'appoint des établissements de formation technique et professionnelle ;
- Participation à la mise en œuvre des politiques et priorités de l'Etat en matière de politiques publiques d'éducation, d'alphabétisation et de Formation Professionnelle ;

4-6 : Dans **le domaine de la Santé et de l'Action Sociale**, la région exerce pleinement les compétences ci- après :

- Appui aux structures de santé dans la région ;
- Participation à la mise en œuvre des politiques et priorités de l'Etat en matière de politiques publiques de santé, d'hygiène, et de lutte contre les épidémies ;
- promotion de l'action sociale au niveau régional ;

4-7 : Dans **le domaine de la Culture**, la Région exerce pleinement les compétences ci-après

- Promotion, et développement des activités culturelles au niveau régional ;
- surveillance et suivi de l'état de conservation des sites, monuments historiques d'intérêt régional et des vestiges préhistoriques et / ou historiques ;
- organisation de manifestations culturelles, littéraires et artistiques au niveau régional ;
- création et gestion d'orchestres, ensembles lyriques traditionnels, folklore, de troupes de théâtres et de musées régionaux ;
- création et gestion des centres socioculturels, de bibliothèques de lecture publique, d'intérêt régional.

4-8 : Dans **le domaine de la Jeunesse, des Sports et des Loisirs**, la Région exerce pleinement les compétences ci-après :

- Réalisation d'infrastructures sportives régionales ;
- assistance aux associations culturelles, sportives et de jeunesse ;
- organisation, animation et développement des activités socioéducatives et sportives d'intérêt régional.

Section 2 : Des Compétences transférées de l'État à la région

Article 5 : Conformément à l'article **5** de la loi organique n°**2018.010** du**12 février 2018** relative à la Région, les compétences transférées par l'Etat à la Région sont pleinement exercées dans les domaines suivants :

- Equipements et Infrastructures à dimension régionale ;

- le Commerce ;
- la Santé ;
- l'Industrie ;
- l'Enseignement ;
- l'Energie, l'Eau et l'Assainissement.

Les modalités de ces transferts se feront en concertation avec les autorités au niveau régional, central et communal dans les formes prévues à l'article **3** du présent décret.

Les régions veilleront à la cohérence des politiques de l'Etat dans la région avec les programmes développés au niveau de la commune.

CHAPITRE II : Du Transfert des Ressources Financières

Article 6 : Le transfert par l'Etat des ressources financières nécessaires à l'exercice des compétences transférées à la Région dans les domaines des compétences ci-dessus est assuré Conformément aux articles **54** à **57**de la loi organique n°**2018.010** du**12 février 2018** relative à la Région :

- Dotation générale de fonctionnement annuelle pour charges récurrentes, destinées à l'entretien et au fonctionnement des infrastructures transférées ;
- dotation générale d'investissement annuelle pour les dépenses d'investissement destinées à la réalisation et/ou à la réhabilitation des infrastructures ;
- dons et legs ;
- les Emprunts et Fonds de concours.

Ces dotations sont transférées des budgets des départements sectoriels vers les régions en vertu de ce décret en application de la loi organique n°**2018.010** du**12 février 2018** relative à la Région.

Toutefois, la Région peut bénéficier de concours financiers provenant d'autres partenaires ou de l'emprunt après autorisation préalable de l'Etat.

Article 7 : Les critères et les modalités de répartition de la dotation pour charges récurrentes et pour les dépenses d'investissement sont proposés au gouvernement par la commission des finances régionales créée par le décret **2019.090** du **8 mai 2019,** portant fonctionnement et organisation de la commission des finances régionales.

CHAPITRE III : Du Transfert du Patrimoine

Article 8 : Le patrimoine dévolu à la Région relève du domaine public de la Région.

Conformément à l'article **48** de la loi n°**2018.010** du**12 février 2018** relative à la Région, le patrimoine de la région est constitué du domaine public et du domaine privé.

I - Le domaine public est constitué :

- Des biens immobiliers affectés au service public régional ;

- des routes régionales ;
- des bâtiments des collèges et lycées ;
- des hôpitaux régionaux ;
- des bâtiments des services régionaux ;
- des centres de formation technique et professionnelle ;
- des équipements sportifs, culturels et religieux qu'ils leur sont affectés ;
- des biens classés dans le domaine public par une délibération du conseil régional.

II - Le domaine privé de la Région est constitué :

- Par tous les biens meubles ou immeubles, ne faisant pas partie de son domaine public.

A ce titre, le domaine public ne peut être aliéné. Il est imprescriptible. Il ne peut être hypothéqué, ni être grevé de tout autre droit réel.

Un bien appartenant au domaine public ne peut être déclassé que s'il a cessé d'être affecté à un service régional.

Font l'objet de dévolution à la Région, l'ensemble des biens meubles et immeubles inventoriés, relatifs à l'exercice des compétences transférées.

Article 9 : Les infrastructures, les équipements réalisés par l'Etat ou avec autre financement public dans les domaines de compétences visés par le présent décret et survenant après le transfert de patrimoine, seront intégrés dans le patrimoine de la Région bénéficiaire.

CHAPITRE IV : DU TRANSFERT DES RESSOURCES HUMAINES

Article 10 : Le transfert par l'Etat des ressources humaines nécessaires à l'exercice des compétences transférées aux régions dans les domaines de compétences citées dans ce décret se fait sous forme de mise à disposition et de détachement dans les conditions fixées par la législation en vigueur.

CHAPITREV : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 11 : Des arrêtés préciseront, le cas échéant, les modalités d'application du présent décret ; notamment :

- Le contenu de la convention prévue à l'article 3 du présent décret ;
- la liste du patrimoine transféré à la Région ;
- les besoins en personnel qualifié ;
- les modalités pratiques du transfert des compétences.

Article 12 : Un comité interministériel de suivi «transfert des compétences et des ressources »est institué par arrêté du Premier ministre et doit comprendre les départements

chargés de la Décentralisation, des Finances, de chacun des départements ministériels concernés et un représentant des régions.

Article 13 : Sont abrogées, toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 14 : Les Ministres 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.

9. Arrêté-Conjoint n°779 /MIDEC/MEF du 29 octobre 2018 fixant les modalités pratiques du transfert de l'actif et du passif de la Communauté Urbaine de Nouakchott (CUN) à la Région de Nouakchott

Article premier : En application des dispositions des articles 2 et 3 du décret n°2018.142/PM du 09 octobre 2018, fixant les modalités de transfert des ressources et patrimoine de la Communauté Urbaine de Nouakchott (CUN) à la Région de Nouakchott, le présent arrêté a pour objet la création d'une commission conjointe chargée des modalités pratiques du transfert de l'actif et du passif de la Communauté Urbaine de Nouakchott (CUN) à la Région de Nouakchott.

Article 2 : La commission est composée de :

- Le Directeur Général des Collectivités Territoriales ;
- le Directeur Général des Domaines et du Patrimoine de l'Etat ;
- le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- la Présidente de la Communauté Urbaine de Nouakchott (CUN).

Article 3 : Elle est chargée, en coordination avec les services compétents de la Communauté Urbaine de Nouakchott (CUN), d'établir l'inventaire de son Patrimoine et l'état de la situation de son personnel.

Article 4 : La Commission proposera aux Ministres chargés de l'Intérieur et de la Décentralisation et de l'Economie et des Finances les solutions préconisées pour assurer un transfert effectif de l'actif et du passif de la Communauté Urbaine de Nouakchott (CUN) à la Région de Nouakchott.

Article 5 : Un procès-verbal établi par les membres de la Commission constatera la nature de l'actif et du passif transférés de la Communauté Urbaine de Nouakchott (CUN) à la Région de Nouakchott et proposera les modalités pratiques et administratives dudit transfert.

Article 6 : Le Secrétaire Général du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation et le Secrétaire Général du Ministère de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de République Islamique de Mauritanie.

10. Arrêté Conjoint n°R165/MIDEC/MEF du 20 mars 2019 abrogeant et remplaçant l'arrêté conjoint n°R884/MIPT/MF du 02 décembre 2001 portant répartition du produit des impôts et taxes prévus par le Code Général des Impôts entre la Communauté Urbaine de Nouakchott et les communes membres

Article premier : Le présent arrêté a pour objet de répartir le produit des impôts et taxes prévues au Code Général des Impôts (CGI) et des redevances entre la région de Nouakchott et les neuf (9) communes de Nouakchott.

Article 2 : Les recettes du budget des communes de Nouakchott impôts comprennent, le produit des et taxes suivants,-tels que prévus au code Général des Impôts (CGI) :

- La contribution foncière (art. 427 à 435) du (CGI);
- La patente (art. 446 à 455) du (CGI);
- La patente sur le transport (art. 456 à 458) du (CGI);
- La taxe d'habitation (art. 437 à 443) du (CGI);
- Les taxes communales (art. 463 à 469) du (CGI);
- La taxe sur le tonnage débarqué (art.17 de l'ord. 90-04 du 06 février 1990 portant création d'une fiscalité communale).

Article 3 : Les recettes du budget de la région de Nouakchott comprennent, le produit de redevance et droit domanial suivants :

- La redevance sur les feux de signalisation routière (Arrêté Conjoint n°143/MIDEC/MF du 20 janvier 2014 modifiant et remplaçant la nomenclature budgétaire et comptable applicable aux Collectivités Territoriales);
- Le droit d'installation d'enseigne et panneaux publicitaires (Arrêté Conjoint n°143/MIDEC/MF du 20 janvier 2014 modifiant et remplaçant la nomenclature budgétaire et comptable applicable aux Collectivités Territoriales).

Article 4 : Le Directeur Général des impôts, le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique, le Directeur Général des collectivités Territoriales, le Président de la Région de Nouakchott et les Maires des communes de Nouakchott, sont chargé chacun en ce qui le concerne de I 'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

11. Circulaire n° 001/MIDEC du 08 janvier 2019 relative au démarrage des administrations régionales

A Mesdames et Messieurs les Présidents des Conseils Régionaux S/C Walis

La première phase de la mise en œuvre de la réforme régionale a été marquée par l'adoption de la loi organique 010.2018 du 12 février 2017 relative à la Région, l'organisation les élections régionales en septembre et l'installation des conseils régionaux en octobre de la même année.

Mon département, en rapport avec le ministère de l'Economie et des Finances, s'attelle, actuellement, à l'adoption des textes réglementaires d'application, notamment ceux en lien avec les finances régionales et les transferts financiers aux Régions prévus par la loi organique susvisée.

En attendant la construction des sièges des régions dont la programmation a été inscrite au budget de l'Etat 2019, des dispositions seront prises, en concertation avec vous, pour faciliter la location, à la charge de l'Etat, de bâtiments à usage de bureaux et leur équipement.

Dans le même ordre d'idée, tous vos besoins en personnel nécessaire seront couverts, à votre demande, par l'Etat.

ainsi, je vous invite à nous soumettre vos propositions de convention des locaux à usage de bureau et nous faire parvenir vos besoins prioritaires en personnel, autre que le secrétaire général qui sera nommé incessamment pour chaque région.

12. Circulaire n° 002/MIDEC du 11 janvier 2019 relative au protocole et préséances des Présidents des Conseils Régionaux

A

Messieurs les Walis

Mesdames et Messieurs les Présidents des Conseils Régionaux

Notre paysage institutionnel vient de s'enrichir d'une nouvelle institution que constitue la Région, collectivité territoriale de plein exercice, conformément à la constitution révisée en août 2017 suite au référendum populaire et aux dispositions de la loi organique 2018.10 du 12 février 2018 créant les régions.

La présente circulaire vise à modifier l'ordre protocolaire et de préséance mis en place par ma circulaire n°004 du 21 Aout 2017 au sujet du rôle et la place qui doivent être accordés aux maires au sein l'appareil administratif et institutionnel de l'Etat, en tant que représentants légitimes des populations, notamment à l'occasion des cérémonies et manifestations officielles.

Il convient désormais de confier la place précédemment accordée aux maires au président du conseil Régional.

Ainsi, à l'occasion des visites présidentielles, comme pour celles des membres du gouvernement, le Président du Conseil Régional, doit être la première autorité locale qui accueille et salue les hôtes officiels. Il doit se mettre à la gauche des responsables en visite et avec eux à la table d'honneur, lors des banquets et cérémonies.

Le maire sera placé juste après le Président du Conseil Régional. Il prendra, cependant, la parole et prononcera le discours de bienvenue ou de circonstance en cas d'inauguration, de pose de première pierre ou tout autre évènement qui concerne les populations de sa commune.

S'agissant des occasions liées aux missions d'envergure régionale ou nationale tels que les grands projets structurants inaugurés dans la Région, le Président du Conseil Régional prendra naturellement la parole en premier lieu pour prononcer son discours de circonstance.

Enfin, je vous instruis à donner à cette directive toute la diffusion et l'application qui s'imposent en vue d'une large vulgarisation et application rigoureuse auprès de l'ensemble de vos collaborateurs.

E. Administration Communale

1. Ordonnance n°87.289 du 20 octobre 1987 instituant les communes (consolidée)

Article Premier : La commune est une collectivité territoriale de droit public dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Pour l'exercice des compétences que lui confère la loi elle dispose d'un budget, d'un personnel et d'un domaine propre.

Article 2 : La commune est chargée de la gestion des intérêts communaux. Elle assure les services publics répondant aux besoins de la population locale et qui ne relèvent pas, par leur nature ou leur importance, de la compétence de l'Etat.

Dans ce cadre, les compétences de la commune comprennent notamment :

- la voirie locale ;
- la construction, l'entretien et l'équipement des bâtiments scolaires de l'enseignement fondamental;
- la construction, l'entretien et l'équipement des dispensaires et centres de protection maternelle et infantile;
- l'alimentation en eau et l'éclairage public; en cas de concession, un décret approuve le cahier des charges ;
- les transports urbains, sanitaires et scolaires;
- la lutte contre l'incendie;
- l'hygiène;
- l'enlèvement des ordures ménagères;
- les marchés;
- les abattoirs;
- les équipements sportifs et culturels communaux;
- les parcs et jardins;
- les cimetières;
- l'assistance aux indigents;
- l'aménagement et la gestion des zones concédées par l'Etat à la commune.

Le transfert des compétences antérieurement exercées par l'Etat ou la région intervient selon les modalités prévues au titre V de la présente ordonnance.

Article 3 (nouveau) : Toute agglomération urbaine ou rurale peut être érigée en commune par décret pris en Conseil des Ministres sur rapport du Ministre chargé de la Décentralisation. Ce décret fixe le nom, le siège et les limites territoriales de la Commune.

Les communes d'une même aire géographique peuvent se regrouper dans le cadre d'une structure intercommunale, en vue de réaliser les objectifs communs dans l'intérêt de leurs populations.

Un décret fixera les modalités d'application de cette disposition.

Article 4 (nouveau) : La suppression d'une commune est prononcée par décret pris en Conseil des Ministres sur rapport motivé, présenté conjointement par les Ministres chargés de la Décentralisation, de l'Aménagement du Territoire et de l'Intérieur.

Article 5 (nouveau) : Le territoire d'une commune peut être divisé en plusieurs circonscriptions électorales par arrêté du Ministre chargé de la Décentralisation. Un décret fixera les modalités d'application du présent article.

Article 6 : Le corps municipal de chaque commune se compose du conseil municipal, du maire et d'un ou plusieurs adjoints.

TITRE PREMIER : Le conseil municipal

Chapitre I : Fonctionnement du conseil municipal

Article 7 : Le nombre des membres du conseil municipal est fonction du nombre d'habitants de la commune. Il est de :

- 9 membres pour les communes dont le nombre d'habitants est inférieur à 1 000 ;
- 11 membres pour les communes dont le nombre d'habitants est compris entre 1 001 et 3 000 ;
- 15 membres pour les communes dont le nombre d'habitants est compris entre 3 001 et 5 000 ;
- 17 membres pour les communes dont le nombre d'habitants est compris entre 5 001 et 10 000 ;
- 19 membres pour les communes dont le nombre d'habitants est compris entre 10 001- 20 000 ;
- 21 membres pour les communes dont le nombre d'habitants est supérieur à 20.000.

Les dispositions du présent article ne sont applicables aux treize communes déjà créées qu'à compter du prochain renouvellement général.

Article 8 (nouveau) : Le Conseil municipal se réunit obligatoirement une fois par trimestre en session ordinaire. La durée de chaque session ordinaire ne peut excéder 10 jours ouvrables consécutifs. Cette durée peut être prolongée par arrêté de l'autorité de tutelle, sur demande du maire.

Au cas où le maire s'abstient de convoquer le conseil municipal à l'une des sessions ordinaires obligatoires, la tutelle peut se substituer à lui et convoquer le conseil.

Si pour deux sessions ordinaires successives le maire s'abstient de convoquer le conseil, le Ministre chargé de la Décentralisation peut suspendre le maire par arrêté. La suspension ne peut excéder 2 mois.

Article 9 : Le maire réunit le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile sous réserve de l'approbation préalable de l'ordre du jour par l'autorité de tutelle. Il est tenu de convoquer

le conseil pour se réunir en session extraordinaire si la moitié des membres de celui-ci ou l'autorité de tutelle en fait la demande. Cette session extraordinaire ne peut durer plus de cinq jours.

En cas de refus du maire de convoquer le conseil conformément aux dispositions du précédent alinéa, l'autorité de tutelle pourra s'y substituer et convoquer le conseil.

Article 10 : Le maire convoque le conseil municipal par lettre ou par tout autre moyen approprié. La convocation doit parvenir au lieu de résidence habituelle de chaque conseiller municipal au moins trois jours avant la réunion et mentionner les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le conseil municipal délibère en assemblée plénière. Il ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié de ses membres en exercice assistent à la séance et uniquement sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Le maire doit s'opposer à la discussion de toute question non inscrite à l'ordre du jour.

Quand, après une première convocation, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après une deuxième convocation, envoyée au moins trois jours francs après le jour fixé pour la réunion précédente, n'est valable que si le tiers (1/3) au moins des membres en exercice assiste à la séance.

Si cette deuxième assemblée ne réunit pas le tiers des membres en exercice, il peut être convoqué, dans les formes et délais prévus à l'alinéa précédent, une troisième qui délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

Article 11 : Le maire établit l'ordre du jour et le communique à l'autorité de tutelle qui dispose d'un délai de huit jours pour le modifier et y inscrire les questions supplémentaires qu'elle entend soumettre à l'examen du conseil.

Le maire arrête l'ordre du jour définitif qui est envoyé à l'autorité de tutelle trois jours au moins avant la date d'ouverture de la session.

Article 12 : L'autorité administrative locale ou son représentant assiste aux séances. Elle ne prend pas part au vote. Elle peut, à tout moment, présenter toutes observations utiles aux délibérations du conseil, qui sont consignées au procès-verbal.

Article 13 : Assiste aux séances à titre consultatif et pour les objets entrant dans ses attributions, le personnel en fonction dans les services municipaux convoqué par le maire, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande de l'autorité administrative locale.

Article 14 : Le maire préside le conseil municipal. En cas d'absence ou d'empêchement, le conseil municipal est présidé par l'un des adjoints suivant l'ordre des nominations. Lors de l'examen et du vote du compte administratif, la séance est présidée par un membre du

conseil municipal élu à cette occasion. Le maire assiste à la séance, mais doit se retirer avant le vote du compte administratif.

Article 15 : Les séances plénières du conseil municipal sont publiques. Cependant, sur demande du maire, l'autorité de tutelle ou du tiers des membres du conseil, le huis clos peut être prononcé. Le maire exerce la police de la réunion. Il peut faire expulser tout individu qui trouble l'ordre public.

Article 16 : Les délibérations du conseil municipal sont prises à la majorité simple des membres présents. Le vote a lieu au scrutin public. En cas de partage égal des voix la voix du maire est prépondérante.

Article 17 : Il est dressé procès-verbal des séances. Ce procès-verbal est transcrit sur un registre des séances coté et paraphé par le maire.

Article 18 : Toutes les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre coté et paraphé par l'autorité de tutelle et signées par tous les membres présents à la séance.

Article 19 : Les délibérations du conseil municipal sont adressées sous huitaine à l'autorité de tutelle qui peut provoquer un nouvel examen , par le conseil municipal, d'une question dont celle-ci a déjà délibéré, s'il ne lui parait pas possible d'approuver la délibération prise.

Article 20 : Le conseil municipal forme en son sein des commissions permanentes ou temporaires pour étudier les questions d'intérêt communal. L'organisation et le fonctionnement de ces commissions sont précisés dans le règlement intérieur du conseil.

Article 21 : Le conseil municipal établit son règlement intérieur dans un délai ne dépassant pas soixante(60) jours à compter de la date de sa première réunion.

CHAPITRE II : Suspension et dissolution

Article 22 (nouveau) : Le conseil municipal peut être dissous par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition motivée du Ministre chargé de la Décentralisation.

En cas d'urgence, le Conseil municipal peut être suspendu par arrêté du Ministre chargé de la Décentralisation.

La durée de la suspension ne peut excéder deux mois à l'exception de la durée de la suspension prévue à l'alinéa 2 de l'article 23 ci-dessous.

La dissolution générale des Conseils municipaux peut être prononcée par décret pris en Conseil des Ministres.

Il est procédé dans ce cas à des élections générales dans un délai n'excédant pas six (6) mois.

Article 23 (nouveau) : Lorsque le Conseil municipal a perdu par suite de démission, décès ou tout autre motif, au moins le cinquième (1/5) de ses membres, il est complété par voie d'élection partielle dans un délai de six (6) mois à compter de la dernière vacance.

Lorsque, par les mêmes causes, le conseil municipal a perdu la moitié de ses membres, Ministre chargé de la Décentralisation constate sa suspension de plein droit jusqu'à ce qu'il soit complété.

Article 24 (nouveau) : Un conseiller municipal n'ayant pas répondu à trois convocations consécutives aux réunions du conseil municipal sans motif valable, sera considéré comme démissionnaire. La démission sera constatée par un arrêté du Ministre chargé de la Décentralisation. Le conseiller démissionnaire ne pourra être candidat à de nouvelles élections municipales avant un délai de 5 ans.

Article 25 : Les mandats des conseillers issus d'élections complémentaires prennent fin à la date où doivent expirer les mandats des membres qu'ils remplacent.

Article 26 : En cas de suspension, de dissolution ou démission collective d'un conseil municipal ou lorsqu'un conseil ne plus être reconstitué, une délégation spéciale, nommée par décret pris en conseil des ministres, en remplit les fonctions jusqu'à ce que le conseil municipal soit reconstitué.

Le nombre des membres de la délégation spéciale ne peut être inférieur à six ni supérieur à neuf. Le décret de nomination désigne le président de la délégation.

La délégation spéciale et son président remplissent respectivement les fonctions du conseil municipal et du maire pendant une durée qui ne peut excéder six mois.

Article 27 : Toutes les fois que le conseil municipal a été dissout ou suspendu pour avoir perdu plus de la moitié de ses membres, il est procédé à l'élection des membres du nouveau conseil municipal dans les six mois à dater de la dissolution ou de la suspension, à moins que l'on ne se trouve dans les douze mois qui précédent la date du renouvellement général des conseils municipaux.

CHAPITRE III : Attributions du conseil municipal

Article 28 (nouveau) : Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il exerce notamment les attributions suivantes :

- il vote le budget communal, examine et approuve les comptes administratifs et de gestion ;
- il détermine les ressources de la commune telles que définies aux articles 68 et suivants ;

- il fixe chaque année, en concertation avec l'autorité administrative locale, les conditions de réalisation des actions de développement dans les domaines où il est nécessaire de coordonner l'action de la commune et de l'Etat;
- il décide du classement, du déclassement, de l'affectation et de la désaffectation des biens du domaine public de la commune;
- il décide de la création et de l'organisation des services publics municipaux et de leur gestion soit par directe, soit par concession ;
- il crée les emplois municipaux ;
- il règle par ses délibérations les affaires fiscales qui relèvent de sa compétence en conformité avec le Code Général des Impôts ;
- il décide des contributions que la commune apporte aux actions relevant de la compétence de l'Etat et exercées sur son territoire;
- il adopte le cahier des charges des concessions domaniales qui sont accordées par l'Etat à la commune dans les conditions fixées par les textes en vigueur ;
- il autorise le maire à procéder à toute transaction, vente acquisition au nom de la commune pour un montant supérieur à un seuil fixé par un arrêté conjoint des Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances ;
- il autorise le maire à accepter les dons et legs.

Article 29 : Le conseil municipal donne son avis sur toutes les affaires qui présentent un intérêt local, notamment au plan administratif, économique, social ou culturel, et toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements ou demandé par l'autorité de tutelle et notamment sur tout document d'urbanisme et plan de lotissement élaboré par l'Etat.

Il est préalablement informé de tout projet devant être réalisé par l'Etat, la région ou tout autre organisme public sur le territoire de la commune.

Il peut émettre des vœux sur tous les projets d'intérêt communal, à l'exclusion de ceux ayant un caractère politique.

Article 30 : Les délibérations du conseil municipal doivent être adressées dans les huit jours suivant leur adoption à l'autorité administrative locale par le maire.

CHAPITRE IV : La tutelle sur les délibérations du conseil municipal

Article 31 : Sont nulles de plein droit :

- Les délibérations portant sur un objet étranger aux attributions du conseil municipal et celles prises hors des locaux officiels ou en dehors des sessions légales.
- Les délibérations prises en violation de la législation réglementaire,
- Les délibérations auxquelles ont pris part des membres du conseil municipal intéressés soit en leur nom propre, soit comme mandataire à l'affaire qui en a fait l'objet.

Article 32 : Ne sont exécutoires qu'après approbation conjointe des Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances, les délibérations portant sur :

- le budget de la commune ;
- les emprunts à contracter, les garanties à consentir ;
- les acceptations ou refus de dons et legs comportant des charges ou une affectation spéciale ;
- le transfert de crédits de chapitre à chapitre ;
- la fixation dans le cadre des lois et règlements en vigueur du mode d'assiette, des tarifs, redevances et droits perçus au profit de la commune;
- les acquisitions, aliénations, échanges portant sur les immeubles du domaine privé de la commune.

Le Ministre chargé de la Décentralisation et le Ministre chargé des Finances peuvent déléguer, par arrêté conjoint, leurs pouvoirs d'approbation aux autorités administratives locales.

Article 33 : Ne sont exécutoires qu'après approbation du Ministre chargé de la Décentralisation les délibérations portant sur :

- les transactions d'un montant supérieur à un taux qui sera fixé par arrêté conjoint des Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances ;
- les dénominations des rues, places publiques et bâtiments publics ;
- les règlements généraux de voirie, de construction, et d'hygiène dans le cadre des lois et règlements en vigueur ;
- les décisions relatives au classement, déclassement et à l'affectation du domaine public communal ;
- le règlement intérieur du conseil municipal.

Le Ministre chargé de la Décentralisation peut déléguer son pouvoir d'approbation aux autorités administratives locales.

Article 34 : Les délibérations sont considérées comme approuvées vingt jours après leur dépôt au siège de l'autorité de tutelle, si elles n'ont pas fait l'objet d'une opposition de celle-ci. Ce délai est porté à quarante-cinq jours pour les délibérations visées aux articles 32 et 33 de la présente ordonnance.

TITRE II : LE MAIRE ET LES ADJOINTS

Chapitre I : La municipalité

Article 35 (nouveau) : Le maire et les adjoints forment la municipalité. Dans les trente (30) jours qui suivent l'élection des conseillers municipaux, l'autorité de tutelle procède à la convocation du conseil municipal de la municipalité.

Article 36 (nouveau) : Le maire est élu au suffrage universel direct. Il est obligatoirement le premier inscrit sur la liste candidate ayant obtenu la majorité des voix à l'élection**.**

Article 37 : Le nombre des adjoints est un, deux, trois, quatre ou cinq selon que le conseil municipal comprend neuf, onze, quinze, dix-sept, dix-neuf ou vingt et un membres.
Dans les communes divisées en plusieurs circonscriptions électorales, le nombre des adjoints sera fixé par décret prévu à l'article 5 de la présente ordonnance.

Article 38 (nouveau) : Le conseil municipal élit, parmi ses membres, un ou plusieurs adjoints au Maire. L'élection a lieu au scrutin secret. La présidence de séance est assurée par le Maire.

Article 39 : Les adjoints sont élus en un seul tour à la pluralité des voix. Le nombre de suffrages obtenus détermine l'ordre des nominations qui pourra être précisé en cas d'égalité par l'âge et ensuite par l'ancienneté dans le conseil municipal.

Dans les communes divisées en plusieurs circonscriptions électorales, les adjoints sont élus selon les modalités fixées par le décret prévu à l'article 5 de la présente ordonnance.

Article 40 : En cas d'absence ou d'empêchement du maire, l'adjoint suivant l'ordre des nominations le remplace dans la gestion des affaires courantes.

Article 41 : Le maire et les adjoints sont élus pour la même durée que le conseil municipal.

Article 42 (nouveau) : Les fonctions de maire et d'adjoints peuvent cesser par démission, suspension ou révocation. Les démissions des maires et adjoints ne sont définitives qu'après leur acceptation par le Ministre chargé de la Décentralisation ou, à défaut de cette acceptation, un mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée. Par un vote à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3), le conseil municipal peut démettre le maire et les adjoints. Ce vote ne peut cependant intervenir dans les douze mois qui suivent l'élection du maire et des adjoints. Le maire et les adjoints peuvent, après avoir été entendus et invités à fournir des explications écrites sur les faits qui leur sont reprochés, être suspendus par arrêté motivé du Ministre chargé de la Décentralisation. La suspension ne peut excéder deux mois. La révocation du maire et des adjoints est prononcée par décret motivé en conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé de la Décentralisation, en cas de faute grave constatée par lui, après une mission d'enquête.

Article 43 (nouveau) : Lorsque le maire ou les adjoints ont cessé leurs fonctions, pour quelque cause que ce soit, le conseil municipal est convoqué par l'autorité de tutelle pour procéder à leur remplacement dans les 15 jours qui suivent.

Article 44 : Le maire est assisté, dans la gestion des affaires de la commune, par un bureau composé d'adjoints, de présidents de commissions et du secrétaire général de la municipalité, là où il existe.

Article 45 (nouveau) : Les conseillers peuvent percevoir une indemnité journalière. Les fonctions du maire et d'adjoints sont gratuites. Cependant, le conseil municipal peut allouer une indemnité de session dans la limite des barèmes fixés par arrêté du Ministre chargé de la Décentralisation. Le conseil municipal peut allouer au maire et aux adjoints, qui exercent leurs fonctions à temps plein, une indemnité de fonction dans les limites des barèmes fixés par arrêté du Ministre chargé de la Décentralisation.

Il est alloué au maire une indemnité de représentation qui sera fixée dans les mêmes conditions.

CHAPITRE II : Les compétences du maire

Article 46 : Le maire est l'exécutif de la commune. Il prend les mesures nécessaires à l'exécution des délibérations du conseil municipal. IL administre la commune sous le contrôle du conseil municipal et de l'autorité de tutelle.

Le maire peut déléguer, par voie d'arrêté, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints ou à des agents de l'administration municipale.

Article 47 : Le maire exerce, au nom de l'Etat et sous le contrôle hiérarchique de son représentant, les attributions prévues à la section 2 du présent chapitre.

Il est membre de droit des commissions locales compétentes en matière d'affectation du domaine de l'Etat et de la police économique.

Article 48 (nouveau) : Le maire dirige les services municipaux, il peut être assisté par un secrétaire général de la municipalité nommé par arrêté du Ministre chargé de la Décentralisation.

Section 1 : Le maire, exécutif de la commune

Article 49 : Le maire représente la commune en justice dans tous les actes de la vie civile et administrative.

Article 50 : Le maire est responsable de l'exécution des délibérations du conseil municipal. A ce titre:

- il prépare et exécute le budget de la commune dont il est ordonnateur;
- il établit le compte administratif;
- il procède aux actes de location, vente, acquisition, partage, transaction, acceptation de dons et legs et de passation des marchés publics autorisés par la réglementation;
- il surveille la bonne exécution des marchés de travaux communaux;
- il établit les impôts, taxes et redevances communaux;
- il gère le personnel communal;
- il conserve et administre les biens du domaine public et du domaine privé de la commune.

Article 51 : Le maire est le chef hiérarchique du personnel municipal. IL nomme aux différents emplois.

Article 52 : Deviennent exécutoires dix (10) jours après leur transmission à l'autorité de tutelle, sauf opposition de celle-ci dans ce délai, les décisions du maire relatives:

- aux actes de location, vente, acquisition, partage, transaction, acceptation de dons et legs,
- passation des marchés publics;
- à la nomination, la révocation et la rémunération du personnel;
- à l'établissement des impôts, taxes et redevances;
- aux décisions prises par le maire en matière d'urbanisme, conformément à la législation en vigueur.

Les autres décisions du maire sont exécutoires dès leur publication ou notification. Elles sont annulées, en cas d'illégalité, par l'autorité de tutelle.

Article 53 : Tout conflit de compétence entre le maire et la majorité du conseil municipal est soumis à l'autorité de tutelle qui tranche.

Section 2 : Le maire, agent de l'Etat

Article 54 : Le maire assure, sous le contrôle de l'autorité administrative locale, l'exécution et l'application des lois, des règlements et de façon générale, de toutes décisions ou instructions des autorités supérieures.

Il est chargé notamment de la publication et de la notification des actes administratifs et de la légalisation des signatures.

Le maire est officier de police judiciaire (alinéa abrogé par l'Ordonnance n °2007-036 du17 avril2007 Portant institution du code de procédure pénale).

Article 55 : Le maire et les adjoints sont officiers d'état civil. Le maire est responsable du service de l'état civil de la commune.

Article 56 : Le maire dispose du pouvoir de police municipale. Sous le contrôle de l'autorité administrative locale, il assure le bon ordre, la salubrité, la tranquillité et la moralité publique sur le territoire communal.

Le maire ne peut apporter aux droits et libertés des personnes que les restrictions strictement nécessaires à la poursuite de ses buts.

Article 57 : Les services de l'Etat chargés de la police veillent à l'exécution des décisions prises par les autorités communales, notamment en matière de police municipale. En cas d'urgence, le maire peut demander l'assistance des services de l'Etat chargés de la police. Le représentant local de l'Etat en est immédiatement informé.

Article 58 : Les décisions du maire, agissant au nom de l'Etat, sont exécutoires dès leur publication ou notification. Elles sont immédiatement transmises à l'autorité administrative locale qui peut les annuler ou les modifier à tout moment.

Le représentant de l'Etat peut se substituer au maire en cas de nécessité.

TITRE III : LE REGIME FINANCIER DE LA COMMUNE

Article 59 (nouveau) : Le budget de la commune prévoit et autorise pour chaque année financière, l'ensemble des ressources et des charges de la commune. Il est voté en équilibre. La nomenclature et les modalités de présentation du budget seront fixées par arrêtés conjoints des Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances.

Article 60 : L'année budgétaire commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

Toutefois, une période complémentaire de quarante-cinq jours est accordée exclusivement pour payer les dépenses engagées avant la clôture de l'exercice.

CHAPITRE I : La préparation, le vote et l'application du budget

Article 61 : Le projet de budget est préparé par le maire; il est délibéré par le conseil municipal lors de la dernière session ordinaire de l'année. Le vote a lieu par chapitre et article.

Article 62 : Le projet de budget adopté par le conseil municipal est transmis pour approbation aux autorités de tutelle au plus tard le 30 novembre. IL est accompagné :

1. d'un rapport de présentation analysant et présentant toutes les caractéristiques du nouveau budget;
2. de toutes les pièces justificatives nécessaires.

Article 63 : Le projet de budget adopté par le conseil municipal est soumis à l'autorité administrative locale qui doit le transmettre par voie hiérarchique, avec ses avis et observations, au Ministre chargé de la Décentralisation.

Article 64 (nouveau) : Si, pour une cause quelconque, le budget d'une commune n'aurait pas été approuvé au 1er janvier, le Ministre chargé de la Décentralisation autorise l'exécution des dépenses sur la base du douzième provisoire des crédits votés l'année précédente ainsi que la perception des impôts, taxes et redevances aux taux fixés par l'exercice précédent. Cette autorisation est présentée par les mêmes formes, chapitre par chapitre et article par article que le budget communal.

Article 65 : Dans le cas où le budget n'est pas adopté avant le 31 décembre de l'année précédant l'exercice budgétaire, l'autorité de tutelle, après mise en demeure adressée à la

municipalité et restée infructueuse pendant vingt jours, se substitue à elle et arrête le budget de la commune.

Article 66 : Dans le cas où les dépenses obligatoires ne sont pas inscrites pour un montant suffisant, l'autorité de tutelle, après mise en demeure de la municipalité restée infructueuse pendant vingt jours, apporte les modifications nécessaires et arrête le budget de la commune.

CHAPITRE II : Les ressources et les charges

Section 1 : Les ressources de la commune

Article 67 : Le budget de la commune est alimenté par les droits, impôts, taxes, revenus, dons et legs, subventions et redevances pour service rendu.

Le conseil municipal peut établir des centimes additionnels sur le principal d'impôts nationaux désignés dans la loi des finances et dans les limites qu'elle fixe. Ils sont assis et perçus dans les mêmes conditions que les impôts leur servant de base.

Article 68 : Les ressources de la commune comprennent des recettes ordinaires et des recettes extraordinaires. Les recettes ordinaires sont les centimes additionnels, les ristournes des impôts nationaux perçus sur le territoire de la commune, les taxes municipales, les recettes sans caractère fiscal, les recettes des services, les revenus du patrimoine de la commune et les redevances pour service rendu.

Les recettes extraordinaires sont les emprunts, les subventions et les recettes diverses.

Section 2 : Les charges de la commune

Article 69 : Les charges de la commune comprennent les dépenses de fonctionnement et les dépenses d'équipement.

Article 70 : Les communes contribuent au financement d'un fonds de solidarité intercommunal dans les conditions fixées par décret.

Article 71 : Les dépenses de fonctionnement se composent des droits exigibles, des dépenses d'administration municipale, des dépenses de sécurité, des dépenses des services municipaux et des dépenses diverses.

Les dépenses d'équipement sont constituées par :

- Les études et réalisations des équipements collectifs scolaires, sanitaires et urbains ;
- Les études et réalisations de tout projet local pouvant aider au développement de la commune.

La nomenclature type de ces différentes charges sera précisée selon les modalités prévues à l'article 62 de la présente ordonnance.

Article 72 : Les crédits correspondant aux dépenses d'équipement sont valables sans limitation de délai à condition que l'engagement des dépenses et le début d'exécution des travaux aient été exécutés avant la date du 31 décembre et sous réserve d'avoir fait l'objet d'un report de crédits.

CHAPITRE III : Exécution et contrôle

Article 73 : Le budget ne peut être modifié en cours d'année que selon la procédure suivie lors de son approbation et en respectant la nomenclature. Le transfert d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre peut être fait par arrêté du maire.

Article 74 : Tout transfert de crédits de chapitre à chapitre doit être autorisé par le conseil municipal et soumis à l'approbation de l'autorité de tutelle.

Article 75 (nouveau) : Le maire, ordonnateur de budget communal, tient la comptabilité administrative des recettes et des dépenses. Il dresse le compte administratif qu'il soumet à la délibération du conseil municipal lors de la session précédent la session budgétaire.

Le compte est approuvé par arrêté conjoint des Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances.

Article 76 (nouveau) : L'excédent dégagé par le compte de gestion est reporté en recettes au budget de l'exercice suivant. Ce compte est approuvé par arrêté des Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances.

Article 77 : Les règles de la comptabilité publique applicables à la commune sont celles fixées par l'ordonnance 89.012 du 23 janvier 1989 portant règlement général de la comptabilité publique.

Article 78 : L'exécution du budget communal est soumise au contrôle financier selon les règles applicables au budget de l'Etat. Ce contrôle est effectué selon les modalités définies par la réglementation en vigueur.

Article 79 : Les fonctions de receveur municipal sont tenues par un comptable désigné par le ministre chargé des finances. Ce comptable dresse le compte de gestion qu'il soumet au conseil.

Article 80 : Les marchés de services, travaux et fournitures pour le compte de la commune sont passés dans les formes et conditions prévues au décret n° 93.011 du 10 janvier 1993 portant règlement des marchés publics.

Il est créé une commission municipale des marchés publics présidée par le maire et comprenant deux conseillers désignés par le conseil municipal et deux agents de l'Etat désignés par l'autorité administrative locale.

Article 81 : La commune est dispensée de droits de mutation sur les biens qui lui proviennent des dons et legs.

TITRE IV : LE DOMAINE DE LA COMMUNE

Article 82 : Le domaine de la commune comprend un domaine public et un domaine privé.

Article 83 : Le domaine public est constitué de :

1. Des biens immobiliers affectés au service public communal soit notamment :
   - les routes communales ;
   - les bâtiments de l'école maternelle et fondamentale ;
   - les dispensaires ;
   - les cimetières ;
   - les marchés ;
   - les parcs et jardins ;
   - les bâtiments des services municipaux ;
   - les équipements sportifs, culturels et religieux qui leur sont affectés.

2. Des biens classés dans le domaine public par une délibération du conseil municipal.

Article 84 : Le domaine public ne peut être aliéné. IL est imprescriptible. Il ne peut être hypothéqué ni être grevé de tout autre droit réel.

Un bien appartenant au domaine public ne peut être déclassé que s'il a cessé d'être affecté à un service municipal.

Article 85 : La commune peut acquérir, aliéner, échanger des biens appartenant à son domaine privé.

Article 86 : Le domaine privé de la commune est constitué par tous ses biens, meubles et immeubles, ne faisant pas partie de son domaine public.

Article 87 : L'expropriation pour cause d'utilité publique peut être prononcée au bénéfice d'une commune pour la réalisation d'un projet d'intérêt communal. La demande d'expropriation est présentée à l'autorité administrative compétente par le maire après autorisation du conseil municipal.

TITRE V : DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES A LA CREATION DES COMMUNES

Article 88 : Le mandat des conseillers municipaux d'une commune créée expire à la date du premier renouvellement général qui suit.

Article 89 : Une convention déterminant les biens et les services transférés à la commune est conclue entre les autorités représentant les collectivités publiques concernées et le

maire. Cette convention doit intervenir au plus tard à la fin du trimestre suivant l'élection du conseil municipal.

Article 90 : Le premier budget de la commune est adopté au plus tard à la fin de la session ordinaire suivant le transfert des biens et services.

TITRE VI : L'AUTORITE DE TUTELLE

Article 91 (nouveau) : Le Ministre chargé de la Décentralisation exerce la tutelle des communes. Il peut déléguer certains de ses pouvoirs à une autorité administrative locale.

Article 92 : Le maire ou toute personne intéressée peut former un recours contre les décisions de l'autorité de tutelle dans les conditions fixées par le code de procédure civile, commerciale et administrative.

TITRE VII : LE REGIME ELECTORAL

Chapitre 1 : Les conditions requises pour être électeur

Article 93 : Le conseil municipal est élu pour cinq ans au suffrage universel direct, libre et secret.

Les dispositions du présent article ne sont applicables qu'au prochain renouvellement général.

Article 94 : Sont électeurs tous les citoyens mauritaniens des deux sexes, âgés de 18 ans accomplis, jouissant de leurs droits civiques et politiques inscrits sur la liste électorale et pouvant justifier d'une durée de résidence dans la commune d'au moins six mois. Cette dernière condition n'est pas applicable aux fonctionnaires et agents de l'Etat mutés dans la commune dans les derniers mois.

Article 95 : Est présumé résident, toute personne ayant acquitté une taxe ou un impôt lié à la propriété ou à l'habitation depuis deux ans.

Article 96 : Ne peuvent être inscrits sur la liste électorale :

- les personnes condamnées pour crime ;
- les personnes condamnées pour délits à plus de trois ans d'emprisonnement sans sursis ou à une peine d'emprisonnement supérieure à six mois avec sursis;
- les faillis non réhabilités ;
- les personnes ne jouissant pas de toutes leurs facultés mentales.

CHAPITRE II : Les listes électorales

Section 1 : L'établissement des listes électorales

Article 97 : La liste électorale est établie, sur la base des recensements administratifs actualisés, par une commission de quatre membres, présidée par le préfet dont relève territorialement la commune et comprenant un magistrat.

Le magistrat est nommé par arrêté conjoint des ministres chargés de l'Intérieur et de la Justice. Les quatre membres sont désignés par décision du gouverneur.

La minute de la liste électorale est déposée au secrétariat de la région et les copies de cette liste sont déposées au secrétariat de la préfecture.

Article 98 : Sont inscrites sur la liste électorale de la commune, les personnes ayant satisfait aux conditions de résidence au sens des articles 94 et 95.

Article 99 : L'inscription sur la liste électorale est de droit dès lors que l'électeur remplit les conditions fixées à l'article 94 de la présente ordonnance à la fin de la période d'établissement ou de révision de la liste électorale.

Article 100 : La liste électorale est révisée chaque année. La période de révision est ouverte du 1er octobre au 31 décembre. Il est créé dans chaque commune une commission administrative chargée de la révision de la liste électorale.

Article 101 : Elle est composée d'un magistrat président, de l'autorité administrative locale, du maire et d'un conseiller. Le magistrat est nommé par arrêté conjoint des ministres chargés de l'Intérieur et de la Justice et le conseiller est désigné par le conseil municipal. Cette commission statue sur les demandes d'inscription et de radiation. Ses décisions sont publiées le 20 Janvier. Elles peuvent être attaquées par toute personne intéressée devant les juridictions compétentes.

Article 102 : En cas de besoin et par arrêté du Ministre de l'Intérieur, avant chaque élection une période de révision extraordinaire qui ne peut excéder trois mois est ouverte avant la date du scrutin.

La commission administrative prévue aux articles 100 et 101 statue sur les demandes d'inscription et de radiation.

La révision de la liste est close 30 jours avant le scrutin.

Les décisions de la commission sont publiées et peuvent être attaquées dans les conditions prévues à l'article 101. Les listes électorales sont publiées au plus tard 20 jours avant les élections.

Article 103 : Sont radiés de la liste électorale, les électeurs décédés, ceux qui ont perdu la qualité d'électeurs et ceux qui sont inscrits sur la liste électorale d'une autre commune. Les propositions de radiation sont présentées à la commission administrative par l'autorité administrative locale, le maire ou toute personne intéressée.

Article 104 : Nul ne peut être inscrit sur deux listes électorales. Dans sa demande d'inscription, un électeur déjà inscrit sur une liste électorale indique le nom de la commune où il est déjà inscrit. La commune en informe la commune où l'électeur est déjà inscrit.

Article 105 : Toute personne qui remplit les conditions fixées à l'article 104 de la présente ordonnance et qui a été radiée à tort par la commission administrative ou n'a pas été inscrite peut être autorisée à voter par décision du président du tribunal départemental après la période de clôture de révision de la liste électorale dans un délai qui expire dix jours avant le premier tour des élections.

Section 2 : Les cartes électorales

Article 106 (nouveau) : Une carte électorale est délivrée à tout électeur inscrit sur la liste électorale sur présentation de la carte d'identité nationale.

Les cartes électorales, une fois établies, sont distribuées dans la commune par l'autorité publique chargée de l'organisation des élections ci-après dénommée « Commission Electorale nationale Indépendante », en abrégé « CENI ».

Elles doivent comporter obligatoirement :

- les noms, prénoms, date et lieu de naissance ainsi que la résidence de l'électeur ;
- le numéro d'inscription de l'électeur sur la liste électorale de la localité où l'électeur doit voter ;
- un emplacement où est indiqué le bureau de vote où l'électeur doit voter.

Article 107 : Les cartes électorales sont distribuées aux électeurs par les soins de la commission administrative ou de ses représentants au niveau du bureau de vote. Cette distribution doit être achevée cinq jours avant le jour du scrutin. Les cartes électorales qui n'ont pu être remises à leurs titulaires font retour à la commission. Elles y sont conservées à la disposition des intéressés jusqu'au jour du scrutin inclus si la municipalité constitue l'unique bureau de vote.

Dans les municipalités où existent plusieurs bureaux de vote, les cartes sont remises le jour du scrutin au bureau de vote intéressé et y sont tenues à la disposition de leurs titulaires.

Dans l'un ou l'autre cas, elles ne peuvent être délivrées à l'électeur que sur la vue de pièce d'identité. Procès-verbal de cette opération sera dressé, signé par le titulaire et paraphé par les membres du bureau.

Les cartes non retirées sont comptées par les membres du bureau et mentionnées dans le procès-verbal des opérations de vote. Ces cartes sont mises sous pli cacheté portant

l'indication de leur nombre et ce pli, paraphé par les membres du bureau, est déposé auprès de la commission.

L'électeur régulièrement inscrit sur la liste électorale qui n'est pas en possession de sa carte d'électeur, soit parce qu'elle est perdue, soit parce qu'elle n'a pas été délivrée, doit être admis à voter sur présentation de sa carte d'identité nationale.

CHAPITRE III : Les candidatures

Article 108 : Sont éligibles sous réserve des dispositions de l'article 96 de la présente ordonnance les citoyens mauritaniens hommes et femmes âgés de 25 ans accomplis. Un candidat ne peut se présenter que dans une circonscription électorale et sur une seule liste.

Article 109 : Les listes de candidats ne doivent, en aucun cas, être composées sur des bases ethniques, tribales ou ayant un caractère particulier ou sectaire.

Article 110 (nouveau) : Les cas d'inéligibilité absolue sont les suivants :

- les personnes privées de leurs droits civiques ;
- les personnes qui ont été condamnées pour corruption ou fraude électorale ;
- les personnes en faillite ou en liquidation judiciaire ;
- les personnes naturalisées depuis moins de cinq ans ;
- les personnes qui ont été déclarées démissionnaires pour avoir refusé de remplir l'une de leurs fonctions résultant de leur mandat électif.

Dans ce dernier cas, l'inéligibilité court pour une période de trois ans.

Les cas d'inéligibilité relative sont les suivants :

- les membres des forces armées et de sécurité en service actif ;
- les fonctionnaires d'autorité servant dans la région à laquelle appartient la commune ;
- les magistrats ;
- l'inspecteur général et les inspecteurs d'Etat et, en général, les fonctionnaires chargés d'une mission de contrôle administratif interne ;
- le président et les membres de la CENI ;
- le président et les membres de la Haute Autorité de la Presse et de l'Audiovisuel (HAPA) ;
- le Médiateur de la République ;
- le président et les membres des institutions chargées de la régulation des services ;
- toute personne chargée par ses fonctions de la tutelle municipale ou susceptible d'en être chargée par délégation ;
- le Trésorier général ;
- le directeur des Impôts ;

- le directeur des douanes ;
- le directeur des domaines ;
- les fonctionnaires chargés par leurs fonctions de la tenue et du contrôle des comptes de la commune ;
- les directeurs des services régionaux de l'Etat et des établissements publics, dans le ressort des circonscriptions dans lesquelles ils exercent ou ont exercé leurs fonctions depuis moins de six mois ;
- les agents salariés de la commune.

Il est interdit aux fonctionnaires et agents prévus à l'alinéa ci-dessus d'exercer toute activité politique, de participer aux campagnes électorales, aux réunions politiques, de prendre des positions publiques et d'utiliser les moyens de l'Etat et des personnes publiques à des fins électorales ou politiques.

Toutefois, pour les directeurs des services régionaux de l'Etat et des établissements publics, et les agents salariés des communes, l'interdiction d'exercer toute activité politique, ou de participer aux réunions politiques ne s'applique que pendant les périodes électorales et dans le ressort de la circonscription où ils exercent leurs fonctions.

En cas d'infraction aux dispositions de l'alinéa précédent, ces personnes seront punies des sanctions pénales prévues à l'article 131, alinéa 3 ci-dessous**.**

Article 111 (nouveau) : Les fonctions de conseiller municipal sont incompatibles avec les fonctions énumérées à l'article 110, alinéa 3 ci-dessus.

Nul ne peut être membre de plusieurs conseils municipaux**.**

Article 112 (nouveau) : Tout conseiller municipal se trouvant dans l'un des cas d'inéligibilité ou d'incompatibilité visés aux articles110 et 111 ci-dessus est considéré comme démissionnaire de fait par l'autorité de tutelle, sauf recours à la Chambre administrative de la Cour suprême**.**

Article 113 (nouveau) : Les candidatures sont faites au nom des partis politiques légalement reconnus. La déclaration de candidature est libellée sur papier à entête du parti politique. Elle doit être signée par les candidats eux-mêmes en présence du représentant local de la CENI et comporte :

- le cas échéant, le titre donné à la liste;
- les noms, prénoms, âges et domiciles des candidats ;
- le nom du représentant appelé mandataire.

Le conseiller municipal qui démissionne de son parti en cours de mandat perd *ipso facto* son siège. Il est procédé à son remplacement dans les formes prévues par la loi.

Chaque parti présentant une liste candidate doit choisir une seule couleur d'impression de ses bulletins, affiches et circulaires différente des couleurs des listes présentées par les autres partis. Au cas où le parti politique concerné a plusieurs couleurs ou logos, il choisira le plus dominant. Couleurs et signes ne doivent en aucun cas rappeler l'emblème national**.**

Article 114 (nouveau) : Les listes ainsi constituées sont déposées auprès du représentant local de la CENI, après versement des cautions au Trésor Public, entre le soixantième jour et le cinquantième jour précédant le scrutin.

Un récépissé provisoire est délivré après versement des cautions.

Un registre spécial est tenu pour l'enregistrement de toutes les listes reçues avec l'indication de la date et de l'heure de leur réception.

Après validation, un récépissé définitif est délivré par la CENI.

Les noms des candidats auxquels un récépissé définitif a été délivré sont immédiatement portés à la connaissance des électeurs par voie d'affiche. Aucun retrait de candidature n'est admis après ce dépôt.

Toutefois, en cas de décès, le mandataire de la liste est tenu de la compléter avant l'ouverture du scrutin**.**

Article 115 (nouveau) : La CENI est chargée de contrôler la validité des listes candidates avant le quarantième jour précédant l'élection.

Les décisions de la CENI sont susceptibles de recours dans un délai maximum de huit jours devant la Cour Suprême qui statue en dernier ressort**.**

Article 116 : La campagne électorale est ouverte 15 jours avant l'ouverture du scrutin. Elle est close à la veille de celui-ci à zéro heure.

Article 117 (nouveau) : La CENI veille à la régularité et au bon déroulement des opérations électorales, elle organise les bureaux de vote et les opérations de dépouillement et en proclame les résultats**.**

Article 118 (nouveau) : Tout mandataire d'une liste candidate a le droit d'arguer de la nullité des opérations électorales. La réclamation doit être déposée auprès de la CENI au plus tard huit jours après la proclamation des résultats. Celle-ci statue dans un délai de huit jours à compter de sa saisine.

Ses décisions sont susceptibles de recours en dernier ressort près de la cour Suprême, qui doit statuer dans un délai de 30 jours à compter de sa saisine**.**

CHAPITRE IV : Le scrutin

Article 119 (nouveau) : Les électeurs sont convoqués par décret.

La publication du décret doit se faire au moins 70 jours avant les élections.

Le scrutin ne dure qu'un seul jour. Il est ouvert et clos aux heures fixées par le décret de convocation des électeurs.

Les membres des forces Armées et de sécurité sont inscrits sur la liste électorale et votent le jour précédant le jour du scrutin fixé dans le décret convoquant le collège électoral.

Il est procédé immédiatement et sans désemparer au dépouillement de l'ensemble du scrutin à l'expiration du temps imparti au vote conformément à la réglementation en vigueur. Le dépouillement est public.

Article 120 : L'élection se déroule aux scrutins de listes. Il n'est pas admis de liste incomplète.

Article 121 : Toute liste candidate à l'élection municipale devra déposer une caution de 20 000 ouguiya par candidat. Cette caution ne sera remboursée qu'au profit des listes ayant totalisé plus de 10% des suffrages exprimés.

Article 122 : L'électeur doit choisir librement une liste sans vote préférentiel ni panachage.

Article 123 (nouveau) : Le scrutin sera à un tour si l'une des listes obtient la majorité absolue des suffrages exprimés. La répartition des sièges à pourvoir se fait à la représentation proportionnelle avec utilisation du quotient électoral et attribution des restes des sièges selon le système du plus fort reste des voix obtenues par les listes.

Si au premier tour, aucune liste n'a recueilli la majorité absolue des suffrages exprimés, il sera procédé à un second tour. Ne pourront se présenter au second tour que les deux listes ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages. Chacune des deux listes obtient un nombre de sièges proportionnels au nombre de suffrages recueillis sur la base du quotient électoral.

S'il y a lieu, le siège restant sera attribué à la liste qui aura le plus fort reste des suffrages exprimés.

Les candidats sont déclarés élus suivant leur ordre d'inscription sur les listes**.**

Article 124 : Un décret fixera les modalités du déroulement de la campagne électorale et précisera l'organisation matérielle des élections concernant notamment la constitution des bureaux de vote et la transmission des résultats.

TITRE VIII : DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES A L'AGGLOMERATION DE NOUAKCHOTT

Article 125 : La commune de Nouakchott est soumise aux règles du droit commun, sous réserve des dispositions qui suivent.

Article 126 : Le conseil municipal de Nouakchott comprend trente-sept (37) membres. Le maire est assisté d'autant d'adjoints qu'il y'aura de circonscriptions électorales.

Article 127 : La commune de Nouakchott est divisée en circonscriptions électorales dont la délimitation et le nombre sont fixés dans les conditions prévues à l'article 5 de la présente ordonnance.

Article 128 : Pour chaque circonscription électorale, un adjoint est élu par le conseil municipal parmi les conseillers municipaux de la circonscription. Il exerce, par délégation, les attributions que le maire lui confie.

Article 129 : Les dispositions du présent titre ne sont applicables qu'au prochain renouvellement des mandats.

TITRE IX : DISPOSITIONS PENALES

Article 130 : Sera punie d'un emprisonnement d'un mois à un an, d'une amende de 6 000 à 60 000 ouguiya, ou de l'une de ces deux peines seulement, toute personne qui aura réclamé et obtenu une inscription sur deux ou plusieurs listes, qui se sera fait inscrire sous de faux noms ou de fausses qualités ou aura, en se faisant inscrire, dissimulé une incapacité prévue par la loi.

Article 131 : En dehors des cas spécialement prévus par les dispositions des lois et décrets actuellement en vigueur, quiconque, soit dans une commission administrative ou municipale, soit dans un bureau de vote, soit dans les bureaux de mairie ou de l'administration locale, avant, pendant ou après un scrutin, par inobservation volontaire des dispositions ayant force législative et des textes en vigueur ou par tous actes frauduleux, violé ou tenté de violer le secret de vote, porté atteinte ou tenté de porter atteinte à la sincérité, empêché les opérations du scrutin, ou qui aura changé ou tenté de changer le résultat, sera puni d'une amende de 7 200 à 36 000 ouguiya et d'un emprisonnement d'un mois à un an ou de l'une de ces deux peines seulement.

Le délinquant pourra, en outre, être privé de ses droits civiques pendant deux ans au moins et cinq ans au plus.

Si le coupable est fonctionnaire de l'ordre administratif ou judiciaire, agent ou préposé du gouverneur ou d'une administration publique, où chargé d'un ministère de service public, la peine sera portée au double.

Article 132 : Ceux qui, à l'aide de déclaration frauduleuse ou de faux certificats, se seront fait inscrire ou auront tenté de se faire inscrire indûment sur une liste électorale, ceux qui, à l'aide des mêmes moyens, auront fait inscrire ou rayer, tenté de faire inscrire ou rayer indûment un citoyen, et les complices de ces délits seront passibles d'un emprisonnement de six jours à un an et d'une amende 4 000 à 40 000 ouguiya ou de l'une de ces deux peines seulement. Les coupables pourront, en outre, être privés pendant deux ans de l'exercice de leurs droits civiques.

Article 133 (nouveau) : Quiconque par des dons ou libéralités en argent ou en nature, par des promesses ou faveurs d'emplois publics ou privés ou d'autres avantages particuliers, faits en vue d'influencer le vote d'un ou plusieurs électeurs, aura obtenu ou tenté d'obtenir leur suffrage, soit directement soit par l'entremise d'un tiers sera puni de trois mois à deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 24 000 à 240 000 ouguiya, ou de l'une de ces deux peines seulement.

En plus, il sera puni d'interdiction du droit électoral et il lui sera interdit d'occuper toute fonction ou emploi public pendant au moins cinq et dix ans au plus.

Sera puni des mêmes peines quiconque aura déterminé ou tenté de déterminer un ou plusieurs électeurs à s'abstenir ou aura agréé ou sollicité les mêmes dons ou promesses.

Les peines prévues au présent article seront portées au double lorsque les dons, libéralités, promesses ou faveurs sont agréés ou sollicités d'une partie étrangère**.**

Article 134 : Ceux qui, par voies de fait, violences ou menaces contre un électeur, soit en lui faisant craindre de perdre son emploi ou d'exposer à un dommage sa personne, sa famille ou sa fortune, l'auront déterminé ou auront tenter de le déterminer à s'abstenir de voter, ou auront influencé ou tenter d'influencer son vote, seront punis d'un emprisonnement d'un mois à deux ans et d'une amende de 10 000 à 180 000 ouguiya, ou de l'une de ces deux peines seulement.

Article 135 : Quiconque, étant chargé dans un scrutin de recevoir, compter, dépouiller les bulletins contenant les suffrages des citoyens, aura soustrait, ajouté ou altéré des bulletins, sera puni d'un emprisonnement d'un an à cinq ans et d'une amende de 18 000 à 180 000 ouguiyas, ou de l'une de ces deux peines seulement.

Article 136 : Ceux qui, à l'aide de fausses nouvelles, bruits calomnieux ou autres manœuvres frauduleuses, auront surpris ou détourné les suffrages, déterminé un ou plusieurs électeurs à s'abstenir de voter, seront punis d'un emprisonnement d'un mois à un an et d'une amende de 5 000 à 100 000 ouguiya.

Article 137 : Quiconque, par attroupements, clameurs ou démonstrations menaçantes, aura troublé les opérations d'un bureau de vote, porté atteinte à l'exercice du droit électoral ou à

la liberté du vote, sera puni d'un emprisonnement de six mois à deux ans et d'une amende de 48 000 à 240 000 ouguiya.

En plus, il sera interdit du droit de vote et d'être éligible pendant cinq ans au moins et dix ans au plus.

Article 138 : Toute irruption dans un bureau de vote, consommée ou tentée avec violence en vue d'empêcher un choix, sera punie d'un emprisonnement d'un an à cinq ans et d'une amende de 48 000 à 240 000 ouguiyas.

Si les coupables étaient porteurs d'armes ou si le scrutin a été violé, la peine sera la réclusion.

Article 139 : Les membres d'un collège électoral qui, pendant la réunion, se sont rendus coupables d'outrages et de violences, soit envers le bureau, soit envers un de ses membres, ou qui, par des voies de fait ou menaces, auront retardé ou empêché les opérations électorales, seront punis d'un emprisonnement d'un mois à un an, et d'une amende de 10 000 à 144 000 ouguiya.

Si le scrutin a été violé, l'emprisonnement sera d'un an à cinq ans, et l'amende de 72 000 à 360 000 ouguiyas.

Article 140 : L'enlèvement de l'urne contenant les suffrages émis et non encore dépouillés sera puni d'un emprisonnement d'un à cinq ans et d'une amende de 48 000 à 240 000 ouguiya.

Si cet enlèvement a été effectué en réunion avec violence, la peine sera la réclusion criminelle à temps de cinq à dix ans.

Article 141 : La violation du scrutin faite, soit par les membres du bureau, soit par les agents de l'autorité préposée à la garde des bulletins non encore dépouillés, sera punie de la réclusion criminelle à temps de cinq à dix ans.

Article 142 : Sera punie des peines portées à l'article 138 ci-dessus toute fraude dans la délivrance ou la production d'un certificat d'inscription ou radiation des listes électorales.

Article 143 : L'action publique intentée en vertu des articles précédents est prescrite, conformément aux dispositions du code de procédure pénale.

TITRE X : DISPOSITIONS GENERALES

Article 144 : Des décrets et arrêtés fixeront en tant que de besoin les modalités d'application de la présente ordonnance.

Article 145 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance, et notamment l'ordonnance 86-134 du 13 août 1986, instituant les communes.

Article 146 : La présente ordonnance sera publiée au journal officiel suivant la procédure d'urgence, et exécutée comme loi de l'Etat.

2.Loi organique n° 2018-009 du 12 février 2018 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi organique n° 2012-032 modifiant certaines dispositions de l'ordonnance n°87.289 du 20 octobre 1987 abrogeant et remplaçant l'ordonnance n°86.134 du 13 août 1986 instituant les communes

Article Premier : Les dispositions de l'article 113 (nouveau) de la loi Organique n° 2012-032 modifiant certaines dispositions de l'Ordonnance n°87.289 du 20 octobre 1987 abrogeant et remplaçant l'Ordonnance n°86.134 du 13 août 1986 instituant les communes, modifiée, et l'article 121 de l'ordonnance n°87.289 du 20 octobre 1987 abrogeant et remplaçant l'ordonnance n°86.134 du 13 août 1986 instituant les communes, modifiée sont abrogées et remplacées par les dispositions suivantes :

Article 113 (nouveau) : *Les candidatures sont faites au nom des partis politiques légalement reconnus. La déclaration de candidature est libellée sur papier à entête du parti politique. Elle doit être signée par les candidats eux-mêmes en présence du représentant local de la CENI et comporte :*

- *le cas échéant, le titre donné à la liste;*
- *les noms, prénoms, âges et domiciles des candidats ;*
- *le nom du représentant appelé mandataire.*

Lorsque le maire a perdu son mandat par suite de démission, décès ou tout autre motif, il est remplacé de droit dans ses fonctions de maire de la commune par le conseiller qui le suit dans l'ordre de la liste majoritaire.

Le conseiller municipal qui démissionne de son parti en cours de mandat perd ipso facto son siège ; comme en cas de décès, Il est remplacé de droit, par le candidat venant immédiatement après le dernier élu de sa liste.

Chaque parti présentant une liste candidate doit choisir une seule couleur d'impression de ses bulletins, affiches et circulaires différente des couleurs des listes présentées par les autres partis. Au cas où le parti politique concerné a plusieurs couleurs ou logos, il choisira le plus dominant. Couleurs et signes ne doivent en aucun cas rappeler l'emblème national.

Article 121 (nouveau) : *Toute liste candidate à l'élection municipale devra déposer une caution de Cinq mille (5.000) Ouguiyas par candidat. Cette caution ne sera remboursée qu'au profit des listes ayant totalisé 3% des suffrages exprimés.*

Article 2 : Le fichier électoral est unique et national. Il a pour objectif de produire une liste électorale exhaustive de tous les électeurs mauritaniens en âge de voter et de garantir la traçabilité par rapport à l'historique de l'inscription des électeurs, notamment les informations relatives aux changements de résidence.

Le fichier électoral est le résultat :

- des opérations de recensement administratif à vocation électorale dont les modalités d'organisation sont fixées par décret ;
- de la révision électorale annuelle ordinaire ;
- de la révision électorale extraordinaire.

Les données collectées dans le cadre du recensement administratif et des révisions sur l'ensemble du territoire national et à l'étranger dans les ambassades et les consulats de la République Islamique de Mauritanie, font objet de traitement informatique et de consolidation.

La liste électorale est établie à partir du fichier électoral par circonscription électorale et par bureau de vote pour les besoins des scrutins.

Article 3: Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi organique.

3. Extrait de l'Ordonnance n° 2007-036 du 17 avril 2007 Portant institution du code de procédure pénale

Section II : Des officiers de police judiciaire

Article 19 : Ont la qualité d'officier de police judiciaire :

- Les walis et les walis Mouçaid ;
- Les Hakems et les chefs d'arrondissement ;
- Le directeur de la sûreté nationale ;
- Les commissaires de police, les officiers de police et les inspecteurs de police nommés officiers de police judiciaire par arrêté conjoint des ministres de l'intérieur et de la justice, sur proposition du procureur général près la cour d'appel ;
- Les officiers et sous-officiers de gendarmerie d'un grade égal ou supérieur à celui de maréchal des logis et les gendarmes appelés à assurer le commandement d'une brigade ou d'un poste ;
- Le commandant de la garde nationale et les officiers de la garde nationale sous réserve, pour ces derniers, de recevoir l'agrément du Ministre de la Justice ;
- Les commandants des groupes nomades de l'armée nationale ;
- Les commandants des groupes nomades de la garde nationale.

4. Extrait de la loi n° 2011-003 abrogeant et remplaçant la loi n° 96.019 du 19 juin 1996 portant Code de l'Etat Civil

Article 6: Le Titre Sécurisé (T.S) est un document délivré par l'Etat et fait l'objet d'une l'objet d'une procédure d'édition et de contrôle conformément aux normes en vigueur in République Islamique de Mauritanie.

Il est créé par décret une structure chargée de :

- La création et la mise en place du Registre National des Populations :
- La définition et l'exécution des procédures et des modalités de l'enrôlement des populations (R.N.P) :
- La réception des déclarations des événements d'état civil, l'établissement, la production et la délivrance des actes qui en découlent ;
- La personnalisation, la production et la délivrance des Titres Sécurisés :
- La mise en place et la gestion des infrastructures et systèmes d'information ;
- La collecte et la protection des données biographiques et biométriques nécessaires à sa mission.

La structure prévue à l'alinéa précédent peut acquérir, utiliser et fournir les moyens et techniques performants de cryptage et de décryptage pour la réalisation de sa mission. Elle jouit de l'immunité d'exécution instituée au profit de l'Etat et des entités publiques par les lois et règlements en vigueur.

L'organisation, le fonctionnement, les autres attributions de la structure instituée, aux termes du présent article, et la liste des titres sécurisés sont fixés par voie réglementaire.

Article 13 : Ont la qualité d'officier d'état civil :

- Le Responsable de la Structure prévue à l'alinéa 2 de l'article 6 de la présente loi.
- Le Responsable de chaque Centre d'Accueil des Citoyens.

Article 72 : Sauf le décret n° 150.2012 du 06 juillet 2010 et ses textes d'application, la présente loi abroge et remplace toutes les dispositions antérieures contraires, notamment la loi n° 96.019 du 19 juin 1996 portant code d'état civil, et la loi n° 2010.006 du 20 janvier 2010 fixant les sanctions pénales relatives à l'état civil.

5. Arrêté n°R484 /MIDEC/DGCT/ du 12juin 2018 fixant le nombre de conseillers par commune, modifié par l'arrêté n°R592 /MIDEC/DGCT/ du 12 juillet 2018

Article Premier : Conformément aux dispositions de l'article 7 de l'ordonnance no87.289 du 20 octobre 1987 abrogeant et remplaçant l'Ordonnance no 86.134 du 13 août 1986 instituant les communes, modifiée ; et compte-tenu des résultats du Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH) de 2013, le nombre de Conseillers Municipaux au niveau de chaque commune, est fixé conformément aux indications du tableau en annexe au présent arrêté.

Article 2 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté, notamment celles relatives à l'arrêté n°R2089/MIPT/DGCL/ du 24 août 2006 fixant le nombre de Conseillers au niveau de chaque commune.

Article 3 : Les Walis et les Hakems sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Annexe

Wilaya	**Commune**	**Population selon RGPH 2013**	**Nbre des conseillers**
Hodh Chargui	Néma	21 979	21
	Achemime	2 554	11
	Jreif	5 078	17
	Bangou	10 157	19
	Hassi Etile	5 950	17
	Oum Avnadech	18 447	19
	El Mabrouk	4 879	15
	Beribavat	3 845	15
	Noual	3 969	15
	Agoueinitt	10 190	19
	Amourj	6 389	17
	Adel Bagrou	47 829	21
	Bougadoum	40 341	21
	Bassiknou	10 561	19
	El Megve	5 281	15
	Vassale	65927	21
	Dhar	6 663	17
	N'Beiket Lahwach	8 860	17
	Djiguenni	13 960	19

	Eoueinatt Ezbel	9 644	17
	Feireni	9 399	17
	Benneamane	4 861	15
	Gasr El Barka	7 037	17
	Ghlig Ehel Boye	5 920	17
	Mabrouk	8 793	17
	Timbédra	17 832	19
	Bousteila	20 327	21
	Hassi M'Hady	13 948	19
	Coumbi Saleh	11 064	19
	Touil	15 898	19
	Oualata	13 086	19
Hodh El Gharbi	Aïoun	24 199	21
	N'Savenni	6 358	17
	Doueirare	11 465	19
	Ten Hamad	2 602	11
	Beneamane	3 045	15
	Egjert	6 571	17
	Oum Lahyad	10 997	19
	Koubenni	11 833	19
	Hassi Ehel Ahmed Bechne	14 107	19
	Timzine	14 187	19
	Leghlig	9 968	17
	Gogui-Zemal	13 125	19
	Modibougou	16 550	19
	Voullaniya	12 920	19
	Tamchekett	2 792	11
	El Mabrouk	3 644	15
	Radhi	9 575	17
	Guetae Teidoum	9 138	17
	Sava	13 864	19
	Tintane	21 736	21
	Devaa	10 668	19
	Hassi Abdallah	3 779	15
	Aweinat Thale	11 618	19
	Touil	14 478	19
	Lehreijat	13 915	19

	Aïn Varba	11 728	19
	Egharghar	9 247	17
Assaba	Kiffa	60 005	21
	Kouroudjiel	3 827	15
	Nouamleïne	4 620	15
	Aghoratt	18 358	19
	El Melgue	10 747	19
	Legrane	13 157	19
	Barkéol	8 902	17
	Gueller	5 417	17
	Lebheïr	7 394	17
	Laoueïssi	13 781	19
	Daghregh	10 162	19
	El Ghabra	15 480	19
	R'Deidih	8 774	17
	Boulahrath	9 991	17
	Guerrou	25 368	21
	Oudey Jrid	4 795	15
	Kameur	8 263	17
	El Ghaïre	6 444	17
	Boumdeïd	3 189	15
	Hassi Tine	1 749	11
	Levtah	2 979	11
	Kankossa	15 236	19
	Sanni	9 295	17
	Blajmil	18 080	19
	Tenaha	13 968	19
	Hamoud	25 916	21
Gorgol	Kaédi	49 152	21
	Lexeiba I	22 453	21
	Toufoundé-Civé	8 097	17
	Néré Walo	10 366	19
	Ganki	7 294	17
	Djewol	14 425	19
	Tokomadji	9 939	17
	M'Bout	11 407	19
	Tikobra	10 965	19

	Terenguet Ehel Moulaye	9 645	17
	Diadjibini Gandéga	10 597	19
	Edebaye Ehel Guelaye	11 475	19
	Voum Gleïta	22 531	21
	Chelkett Tiyab	8 306	17
	Lahrach	10 280	19
	Soufa	7 296	17
	Maghama	16 102	19
	Dolol-Civé	5 072	17
	Dao	7 050	17
	Beleguett Litama	4 152	15
	Vrea Litama	4 639	15
	Toulel	8 604	17
	Sagné	10 820	19
	Wali	12 026	19
	Monguel	6 010	17
	Bathet Moit	6 352	17
	Bokol	10 314	19
	Melzem Teïchitt	7 599	17
	Azgueilim Tiyab	12 949	19
Brakna	Aleg	21 748	21
	Mal	33 301	21
	Chaggar	9 180	17
	Djelewar	7 457	17
	Bouhdida	19 670	19
	Aghchourguitt	10 156	19
	Bababé	12 883	19
	Aéré M'Bar	16 270	19
	El Vrea	8 098	17
	Boghé	42 759	21
	Dar El Barka	12 667	19
	Dar El Avia	4 329	15
	Ould Birom	12 487	19
	Maghta Lahjar	18 616	19
	Dionaba	11 019	19
	Wad-Amour	11 941	19
	Sangrave	16 096	19

	M'Bagne	11 859	19
	Niabina	12 989	19
	Debaye El Hijaje	7 489	17
	Bagodine	11 263	19
Trarza	Rosso	51 026	21
	Jidrel Mouhguene	6 700	17
	Boutilimit	26 926	21
	Mouyassar	2 644	11
	Elb Adress	5 012	17
	Ajoueïr	5 061	17
	N'Teïchitt	9 816	17
	Nebaghiya	6 392	17
	Tenghadej	7 342	17
	Ouad Naga	9 215	17
	Aweïligatt	8 330	17
	El Arye	6 153	17
	Keur-Macène	4 898	15
	N'Diago	6 215	17
	M'Balal	15 647	19
	Mederdra	7 421	17
	Beïr-Tewress	1 998	11
	Tiguent	12 579	19
	Taguilalitt	2 659	11
	El Khatt	5 783	17
	R'kiz	11 617	19
	Boutalhaya	9 447	17
	Lexeïba II	12 973	19
	Tekane	22 447	21
	Bareïna	14 472	19
Adrar	Atar	26 144	21
	Choum	2 049	11
	Tawaz	6 252	17
	Ain Ehel Taya	4 432	15
	Chinguity	4 800	15
	Ain Safra	2 011	11
	Wadane	3 973	15
	Aoujeft	3 809	15

	N'Terguent	1 595	11
	El Meddah	3 900	15
	Maaden El Ervane	3 693	15
Dakhlet-Nouadhibou	Nouadhibou	118 167	21
	Inal	336	9
	Boulenouar	2 619	11
	Chami	51	9
	Tmeïmichatt	657	9
	Nouamghar	1 949	11
Tagant	Tidjikja	14 293	19
	El Wahatt (Rachid)	4 106	15
	Nimlane	6 781	17
	Boubacar Ben Amer	6 879	17
	Lehsseira	2 816	11
	Moudjéria	2 148	11
	Tamouret N'Aje	20 766	21
	Soudoud	18 824	19
	Tichitt	2 407	11
	Lekhcheb	1 942	11
Guidimakha	Sélibaby	29 786	21
	Ajar	14 357	19
	Tachott	15 099	19
	Ould M'Bonny	7 697	17
	Hassi Cheggar	20 265	21
	Ghabou	34 924	21
	Gouraye	26 142	21
	Souvi	6 653	17
	Baydiam	13 430	19
	Wompou	13 250	19
	Arr	17 085	19
	Ould Yengé	6688	17
	Boully	14906	19
	Leweinatt	3852	15
	Tektake	8478	17
	Lehraj	7526	17
	Dafort	15844	19
	Bouanz	11047	19

Tiris-Zemour	Zoueratt	44 649	21
	F'Derik	4 715	15
	Bir Mogreïn	3 897	15
Inchiri	Akjoujt	14 543	19
	Benichab	5 096	17
	Mhaijratt	3 000	11
Nouakchott Ouest	Tevragh Zeina	46 336	21
	Sebkha	72 245	21
	Ksar	47 233	21
Nouakchott Nord	Dar Naïm	144 043	21
	Toujounine	144 041	21
	Teyaret	78 828	21
Nouakchott Sud	Arafat	175 969	21
	El Mina	132 674	21
	Riyad	117 030	21

6. Circulaire n°0002 /MIPT du 10 juillet 2002 relative à l'Administration Communale

A Tous Walis, Tous Hakems, Tous Maires

Au lendemain du renouvellement des municipalités, il m'apparaît important de vous rappeler les règles régissant le fonctionnement des communes ainsi que les procédures qui conditionnent une bonne gouvernance locale. Les nouvelles équipes municipales issues des élections d'octobre 2001 et les autorités administratives chargées du contrôle de leurs actes devront attacher une importance particulière à la mise en place des municipalités, à leur fonctionnement efficace et à l'amélioration progressive des ressources municipales.

A cet égard, il vous appartiendra de veiller à la bonne application des dispositions explicitées à travers les indications précisées dans les développements qui suivent :

1. Le Conseil municipal

1.1 Des attributions du Conseil municipal

Instance délibérante, le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune, notamment :

- il vote le budget, examine et approuve le compte administratif et le compte de gestion ;
- il fixe les taux des impôts locaux et les tarifs des redevances, des droits domaniaux et des revenus des services ;
- il programme les actions de développement ;
- il classe et déclasse les biens du domaine public communal ;
- il crée les services publics et définit leurs modalités de gestion ;
- il approuve le plan d'urbanisme de la commune ;
- il crée les emplois municipaux ;
- il accepte les concessions domaniales accordées par l'Etat à la commune ;
- il autorise les transactions d'un montant supérieur au plafond fixé par arrêté conjoint des Ministres de l'intérieur et des Finances ;
- il accepte les dons et legs soumis à des conditions.

1.2 Des commissions spécialisées

Le Conseil municipal constitue par délibération des commissions et en désigne les membres. Les Commissions étudient toutes les questions relevant de leur domaine de compétence et préparent les délibérations du Conseil municipal. Pour assurer une bonne couverture de l'ensemble des compétences dévolues aux communes par la loi (article 2 de l'ordonnance 87-289 du 20 octobre 1987), la création de quatre commissions s'avère nécessaire :

- Une Commission des Finances et de l'Administration, chargée notamment des questions budgétaires, de la gestion financière, du personnel et des affaires juridiques ;
- Une Commission du Développement et de la Coopération, chargée notamment des questions économiques, des services marchands et de la coopération bilatérale et multilatérale ;
- Une Commission des Affaires Socioculturelles, chargée notamment des affaires religieuses, de la culture, de la jeunesse et des sports, de l'aide sociale, de l'enseignement et de la santé, et de manière générale, de toutes questions relatives au développement social de la commune ;
- Et, plus spécifiquement dans les communes urbanisées, une Commission de l'Aménagement et de l'Urbanisme, chargée des voiries et réseaux, des travaux et des documents d'urbanisme.

1.3 Du fonctionnement du Conseil municipal

Le Conseil doit être réuni au moins une fois par trimestre (article 8 de l'Ordonnance 87.289 du 20 octobre 1987, modifiée par la loi 2001-051 du 7 février 2001). L'ordre du jour est préparé par le Maire et soumis en quatre exemplaires à l'approbation de l'autorité de tutelle qui dispose d'un délai de 8 jours pour formuler ses observations. Passé ce délai une approbation tacite est donnée.

Les convocations aux réunions du Conseil municipal doivent parvenir aux conseillers municipaux trois jours francs avant la date du Conseil. La convocation comporte l'ordre du jour. Les dossiers à l'ordre du jour doivent pouvoir être consultés par les conseillers.

Le Conseil délibère uniquement sur les points de l'ordre du jour. Les délibérations ne sont valables que si la moitié des conseillers sont présents au moment du vote. Lorsque le Conseil n'a pas pu délibérer à la première convocation, faute de quorum, une deuxième et éventuellement une troisième réunion sont convoquées dans les mêmes conditions de délai et sur le même ordre du jour. A la deuxième réunion les délibérations sont valables avec un quorum d'un tiers, et à la troisième, aucun quorum n'est exigé.

Les règles de fonctionnement du Conseil sont fixées par un règlement intérieur que le Conseil doit adopter dans un délai de 60 jours à compter de son installation.

Un procès-verbal qui retrace les débats et les décisions du Conseil est rédigé et consigné dans un registre, coté et paraphé, tenu par le secrétaire général de la commune. Ce procès-verbal est approuvé à la session suivante du Conseil municipal.

2. La municipalité

Le maire et les adjoints assurent la direction collégiale de la commune dans le cadre de la municipalité. La municipalité élargie aux Présidents des Commissions municipales et au secrétaire général constitue le bureau municipal.

2.1 De la collégialité de la gestion municipale

En application du principe de collégialité de la gestion municipale, les adjoints au maire et les

Présidents des Commissions doivent être impliqués dans la gestion des affaires municipales par des réunions hebdomadaires et au minimum mensuelles de la municipalité et du bureau municipal.

2.2 De la délégation des attributions

Les maires peuvent déléguer à leurs adjoints une partie de leurs attributions. La délégation est accordée par arrêté du maire et peut être rapportée à tout moment. Chaque maire aura le souci de partager ses responsabilités avec ses adjoints sans toutefois opérer une trop forte dilution des responsabilités.

2.3 Du maire exécutif de la commune

Exécutif de la Commune, le maire agit sous le contrôle du Conseil municipal. Il dispose de pouvoirs propres et de pouvoirs confiés par le Conseil municipal.

A ce titre, le maire :

- représente la commune en justice dans tous les actes de la vie civile et administrative (article 49 de l'ordonnance 87-289) ;
- prépare et exécute les délibérations du Conseil municipal (article 50 de l'ordonnance 87-289) et notamment :
- il prépare et propose le budget au Conseil municipal ;
- il exécute le budget dont il est l'ordonnateur ;
- il établit le compte administratif ;
- il procède aux actes de location, vente, acquisition, partage, transaction, acceptation de dons et legs et de passation des marchés publics autorisés par le Conseil ;
- il surveille la bonne exécution des marchés de travaux communaux ;
- il établit les impôts, taxes et redevances communaux ;
- il recrute le personnel communal et nomme aux différents emplois ;
- il conserve et administre les biens du domaine public et du domaine privé de la commune.
- est le chef hiérarchique de l'ensemble du personnel municipal.

2.4 Du maire agent de l'Etat

Le maire exerce certaines missions pour le compte de l'Etat, sous le contrôle de l'Autorité Administrative et sans en référer au Conseil municipal, notamment :

- Il est chargé de la publication et de la notification des actes administratifs et de la légalisation des signatures,
- Il est Officier de police judiciaire,
- Il exerce le pouvoir de police municipale. A ce titre, il assure le bon ordre (lutte contre la divagation des animaux, l'occupation abusive du domaine public, l'encombrement de la voirie, etc.), la salubrité (hygiène des marchés, propreté, etc.), la tranquillité (lutte contre les nuisances sonores, les attroupements non autorisés, etc.) et la moralité publique. Le maire dispose pour remplir cette mission des agents communaux et des forces de police de l'Etat qui peuvent être mobilisées par le Hakem à sa demande.
- Il est Officier d'état civil.

Dans l'exercice de ces missions, le représentant de l'Etat peut, si les circonstances l'exigent, se substituer au maire (article 58 de l'ordonnance 87-289).

L'exercice des responsabilités municipales et notamment l'animation de l'équipe municipale exige, de la part du maire, un important investissement personnel et une présence quasi-permanente dans la commune.

2.5 Du secrétaire général

Le maire est assisté par un secrétaire général nommé par le Ministre chargé de l'intérieur dans les communes chefs-lieux de Wilaya, de Moughataa et d'Arrondissement et par le Wali dans les autres communes.

Le secrétaire général dirige les services de la commune sous l'autorité du maire. La commune verse au secrétaire général une indemnité mensuelle proportionnelle aux recettes de fonctionnement inscrites au budget initial, qui ne peut être inférieure aux montants suivants :

Catégories	Supérieures à 120 millions	Comprises entre 20 et 120 millions	Comprises entre 5 et 20 millions	Comprises entre 1 et 5 millions	Inférieures à 1 million
A	70.000 UM	40.000UM	30.000UM	12.000UM	
B		30.000UM	20.000UM	10.000UM	5.000UM
C			15.000UM	8.000UM	3.000UM
D				7.000UM	2.000UM

Le maire peut accorder une délégation de signature au secrétaire général par un arrêté qui énumère limitativement les pièces sur lesquelles porte la délégation:

2.6 Des indemnités pouvant être versées par la commune

Les fonctions du maire et des adjoints sont gratuites. Cependant l'article 45 de l'ordonnance 87-289 autorise le versement d'une indemnité de représentation annuelle et d'une indemnité de fonction mensuelle aux maires, et d'une indemnité de fonction mensuelle aux adjoints sous réserve qu'i1s exercent leur activité municipale à temps plein. Les conseillers municipaux peuvent recevoir une indemnité de session.

Le montant des indemnités est fixé par délibération du Conseil municipal dans les limites des plafonds suivants (arrêté R009/MIPT du 9 janvier 2002[1]) :

Recettes de fonctionnement inscrites au budget initial	Indemnité de représentation des maires (UM)	Indemnité de fonction des maires (UM)	Indemnité de fonction des adjoints (UM)	Indemnité de session des conseillers (UM)
Plus de 50.000.000 UM	1.500.000	60.000	35.000	6.000
De 25.000.001 UM à 5O.OOO.OOO UM	900.000	40.000	25.000	4.000
De 10.000.001UM à 25.000.000 UM	480.000	25.000	15.000	3.000
De 2.500.001 UM à 10.000.000 UM	240.000	15.000	10.000	2.000
De 500.000 UM à 2.500.000 UM	180.000	10.000	7.000	1.500
Moins de 500.000 UM	60.000	5.000	3.000	1.000

Le nombre d'adjoints au maire susceptible de percevoir l'indemnité de fonction ne peut excéder :

- 3 pour les communes dont les recettes ordinaires sont supérieures à 50.000.000UM ;
- 2 pour les communes dont les recettes ordinaires sont comprises entre 10.000.000 et 50.000.000 UM ;
- 1 pour les communes dont les recettes ordinaires sont inférieures à 10.000.000 UM.

Le Conseil municipal peut allouer un logement de fonction au maire et, dans les communes dont les recettes ordinaires sont supérieures à 50.000.000 UM, aux adjoints permanents à

[1] Dispositions abrogées par celles de l'arrête n° 150

conditions que ceux-ci exercent leur activité à temps plein et ne bénéficient pas de logements de l'Etat. Le logement doit faire l'objet d'un bail au nom de la commune. Le coût du logement du maire ne pourra excéder le taux de son indemnité de fonction et ceux des adjoints ne pourront excéder 60% du loyer du logement du maire.

La fourniture du logement peut être remplacée par une indemnité compensatrice dans la limite de 80% du coût prévu pour la location.

L'attribution du logement est limitée à la durée du mandat.

3. Les actes de la commune et leur contrôle

Les actes de la commune sont les délibérations du Conseil et les arrêtés du maire.

Les décisions du Conseil sont prises par délibération. Les délibérations doivent être numérotées dans une série annuelle et transcrites dans le registre des délibérations avec mention du résultat du vote, puis signées par les conseillers. Le registre des délibérations doit être préalablement coté et paraphé par l'autorité de tutelle.

Les décisions du maire sont prises par arrêté. Les arrêtés doivent être numérotés dans une série annuelle et classés dans l'ordre chronologique. La date, le numéro et l'objet des arrêtés doivent être reportés dans un registre.

Les délibérations et les arrêtés sont transmis à l'autorité administrative en quatre exemplaires. Le quatrième exemplaire est conservé par la commune revêtu du timbre de l'autorité administrative et de la date du jour de dépôt afin de contrôler les délais d'approbation. Les délibérations doivent être transmises dans les 8 jours suivant leur adoption.

Les délibérations et les arrêtés sont exécutoires après l'exercice du contrôle de l'autorité administrative et leur publication ou leur notification aux intéressés.

L'autorité de tutelle compétente, le délai d'approbation et les modalités du contrôle varient selon la nature et l'objet des actes transmis :

- Les délibérations portant sur les emprunts à contracter et les garanties à consentir sont soumises dans tous les cas, à l'approbation conjointe du Ministre de l'intérieur et du Ministre des Finances (article 32 de l'ordonnance 87-289). L'administration de tutelle dispose d'un délai de 45 jours à compter de la date de dépôt pour notifier son opposition. Passé ce délai l'approbation est tacite.
- Les délibérations budgétaires (budget initial, budget complémentaire, décisions modificatives) et les délibérations portant sur les règles d'assiette, les taux et les règles de recouvrement des impôts communaux, des droits et des redevances, sur

l'acceptation des dons et legs soumis à des conditions, sur les acquisitions, les ventes ou les échanges d'immeubles, prises par les communes chefs-lieux de Wilaya et les communes de l'agglomération de Nouakchott sont soumises à l'approbation conjointe du Ministre de l'intérieur et du Ministre des Finances (article 32 de l'ordonnance 87-289). L'exercice de ce contrôle est délégué au Wali pour les délibérations prises par les autres communes (arrêté conjoint N° MIPT/MF). L'administration de tutelle dispose d'un délai de 45 jours à compter de la date de dépôt pour notifier son opposition. Passé ce délai l'approbation est tacite.

- Les délibérations portant sur la dénomination des rues, places et bâtiments publics, sur les règlements de voirie, de construction et d'hygiène; sur le classement, le déclassement l'affectation du domaine public communal; sur le règlement intérieur du Conseil municipal, sont soumises à l'approbation du Ministre de l'intérieur (article 33 de l'Ordonnance 87-289). L'exercice de ce contrôle est délégué au Wali pour les délibérations prises par les communes rurales. L'administration de tutelle dispose d'un délai de 45 jours à compter de la date de dépôt pour notifier son opposition. Passé ce délai l'approbation est tacite.
- Les autres délibérations sont soumises au contrôle de légalité de l'autorité administrative locale. L'administration de tutelle dispose d'un délai de 20 jours à compter de la date de dépôt pour notifier son opposition. Passé ce délai l'approbation est tacite.
- Les arrêtés relatifs aux actes de location, de vente, d'acquisition, d'acceptation de dons et legs; aux passations de marchés publics ; aux nominations, révocations et rémunérations du personnel; aux impôts communaux, droits et redevances; à l'urbanisme sont soumis à l'approbation de l'autorité administrative locale. L'administration dispose d'un délai de 10 jours pour notifier son opposition. Passé ce délai l'approbation est tacite.
- Les autres arrêtés sont exécutoires dès publication ou notification à l'intéressé.

Lorsque le maire agit au nom de l'Etat ses décisions sont exécutoires dès transmission à l'autorité administrative locale et publication ou notification à l'intéressé. L'autorité administrative locale peut annuler ou modifier à tout moment ces décisions et se substituer au maire.

4. Les finances communales

Les communes fonctionnent sous le régime de la séparation des fonctions de l'ordonnateur et du comptable. Le maire est l'ordonnateur du budget voté par le Conseil municipal et, à ce titre, ordonne les recettes et les dépenses de la commune. Le Receveur municipal (Trésorier Régional ou Percepteur) exécute, après les contrôles réglementaires, les ordres de paiement et les ordres de recettes émis par l'ordonnateur, et conserve les fonds de la commune.

4.1 Du budget de la commune

Le budget de la commune est l'acte qui autorise l'exécutif à percevoir des recettes et à exécuter des dépenses.

Le budget est établi pour l'année civile du 1er janvier au 31 décembre (principe d'annualité) et reprend l'ensemble des recettes et dépenses de l'exercice (principe d'universalité) sans compensation entre charges et produits (principe de non-contraction entre recettes et dépenses publiques) dans un document unique (principe de l'unité).

Les recettes et les dépenses sont classées par nature. La nomenclature budgétaire est divisée en chapitres, articles et paragraphes. Les articles regroupent les paragraphes et les chapitres regroupent les articles.

Le budget est présenté en deux sections: la section de fonctionnement et la section d'équipement.

4.1.1 Du budget initial

Le budget s'équilibre section par section. Lors de la préparation du budget initial les recettes de la section d'investissement sont complétées par des crédits transférés de la section de fonctionnement qui constituent l'autofinancement dégagé par la commune. Une prévision de recette est effectuée en section d'investissement sur l'imputation « 111 Prélèvement sur recettes de fonctionnement » et une prévision de dépense d'un même montant en section de fonctionnement sur l'imputation « 81 Prélèvement pour dépense d'investissement ».

Le budget initial est complété par des annexes détaillant les principales prévisions, notamment un état du personnel comportant l'ensemble des postes pourvus ou à pourvoir durant l'exercice.

Le budget est accompagné des délibérations du Conseil municipal fixant le taux de la contribution foncière et les tarifs de la taxe communale, de la taxe d'habitation, de la contribution communale, des droits domaniaux, des redevances, des revenus des services et des amendes.

Le vote du Conseil municipal spécialise les crédits entre les imputations de la nomenclature budgétaire. Les crédits sont votés par chapitre ou, si le conseil le décide, par article. Les aménagements de crédit entre des imputations spécialisées lors du vote du budget doivent faire l'objet de décisions modificatives votées par le Conseil municipal. Une décision modificative doit intervenir :

- Chaque fois que la réalisation d'une recette présente une différence par rapport aux prévisions primitives de nature à entraîner un déficit (prévisions supérieures aux réalisations effectives) ou ;

- Chaque fois que les crédits ouverts à une imputation sont insuffisants pour supporter les dépenses à ordonnancer.

Les crédits sont prélevés sur une imputation excessivement dotée ou sur le chapitre « 67 – Provisions pour dépenses imprévues ». Le chapitre 67 constitue une réserve et ne peut pas faire l'objet de mandats.

4.1.2 Du budget complémentaire

Le budget initial est complété par un budget complémentaire qui reprend le résultat antérieur. Le budget complémentaire n'est pas obligatoire et le résultat peut être repris au budget initial suivant.

Le résultat de la section d'équipement est reporté en section d'équipement à l'imputation budgétaire « 115-Résultat d'investissement reporté ».

Le résultat de la section de fonctionnement est reporté en section de fonctionnement à l'imputation « 82- Résultat d'exploitation exercice antérieur ».

L'ensemble des documents budgétaires doit être équilibré en recettes et en dépenses section par section.

4.1.3 Des conditions d'équilibre du budget

Le maire est responsable de la préparation du budget initial, du budget complémentaire et des décisions modificatives.

Les documents budgétaires doivent remplir les conditions d'équilibre suivantes :

- évaluation sincère, sans omission, ni majoration, ni minoration des recettes et dépenses ;
- inscription des crédits nécessaires pour résorber les déficits éventuels constatés à l'exercice précédent ;
- inscription des dépenses obligatoires mises à la charge de la commune par la loi ou résultant des engagements contractuels pris durant les gestions antérieures (contrat de travail, remboursement des emprunts, contrat de fournitures) ;
- financement par des ressources propres des dépenses de fonctionnement et des dépenses imprévues.

Les recettes sont évaluées sur la base des réalisations constatées au dernier compte administratif connu.

L’évaluation des dépenses est effectuée en fonction des résultats de l'évaluation des recettes.

Les dépenses d’investissement inscrites au budget doivent garantir le renouvellement des immobilisations : voiries, bâtiments, matériel roulant, mobilier, de la commune.

Après évaluation des recettes et des dépenses, l'équilibre est recherché :

- par augmentation des taux des impôts locaux, des droits domaniaux, des redevances ou des tarifs des services, ou
- par réduction des dépenses.

4.1.4 De la prise en charge des dépenses obligatoires

Les dépenses obligatoires, qui résultent des engagements antérieurs que la commune doit honorer (contrat de travail, contrat de fournitures d'eau et d'électricité, etc.) ou d'une obligation légale, doivent être inscrites en priorité.

Constituent des dépenses obligatoires, notamment :

- le versement au Fonds Intercommunal de Solidarité dont le montant est de 1% des recettes ordinaires pour les budgets inférieurs à 5.000.000 UM, de 2% pour les budgets de 5.000.000 UM à 20.000.000 UM et de 3% pour les budgets supérieurs à 20.000.000 UM ;
- les charges de personnel qui résultent de l'addition, pour chacun des emplois figurant au tableau des effectifs, du salaire de base, des primes et des charges sociales. Les emplois temporaires sont inscrits pour la durée de service programmée.

4.2 Du contrôle de la tutelle

Le budget initial doit être adopté par le Conseil municipal et transmis à l'autorité de tutelle avant le 30 novembre de l'exercice précédent, accompagné d'un rapport de présentation et des pièces justificatives (article 62 de l'ordonnance 87-289).

Le contrôle de l'autorité de tutelle porte sur :

- La régularité du vote par le Conseil municipal ;
- La légalité des impôts et taxes ;
- La conformité à la réglementation de la présentation des documents budgétaires ;
- L'exactitude des calculs ;
- La sincérité et l'équilibre du budget.

Lorsque les conditions ci-dessus sont réunies, le budget de la commune sera approuvé par l'autorité de tutelle dans un délai de 45 jours à partir de la date de transmission par l'autorité municipale. Passé ce délai l'approbation est tacite.

L'administration de tutelle peut arrêter d'office un budget communal dans les cas suivants :

- la commune n'a pas voté son budget avant le 31 décembre et n'a pas répondu dans un délai de 20 jours à la demande de l'administration de produire un budget ;
- Le budget voté ne comporte pas les dépenses obligatoires et la commune n'a pas répondu dans un délai de 20 jours à la demande de modification faite par l'administration (article 65 et 66 de l'ordonnance 87-289).

Le budget arrêté dans ces conditions par l'administration de tutelle doit être obligatoirement exécuté par le maire de la commune concernée.

Lorsque le budget voté n'a pas été approuvé le 1er janvier, le ministre chargé de l'intérieur autorise l'exécution des dépenses sur la base du douzième provisoire des crédits votés l'exercice précédent et le recouvrement des impôts, taxes et redevance aux taux fixés pour l'exercice précédent.

4.3 Exécution du budget

Le maire ouvre, le premier jour de l'exercice, un registre des recettes et un registre des dépenses qui comportent une page pour chaque imputation budgétaire, et reporte sur chacune d'elles le montant de la prévision budgétaire.

4.3.1 Des recettes budgétaires

Les étapes de la procédure d'exécution des recettes sont (1) l'émission et (2) le recouvrement.

1) Le maire prescrit l'exécution d'une recette par l'émission d'un titre de recettes.

Pour toutes recettes pouvant être liquidées avant encaissement, l'émission du titre précède l'encaissement effectif.

Pour les recettes au comptant payées directement auprès des régisseurs contre un ticket, un timbre ou une quittance et pour les recettes directement perçues par le receveur municipal, un titre de recettes de régularisation est émis après encaissement.

Le maire fait procéder à la liquidation des droits ou à la vérification des états de versement des recettes encaissées au comptant préalablement à l'émission des titres de recettes.

Les titres de recettes sont émis au nom du redevable ou, pour les paiements au comptant, au nom du régisseur qui a procédé au recouvrement. Les titres de recettes sont récapitulés dans l'ordre croissant des numéros des titres sur un bordereau de transmission des titres de recettes, émis en double exemplaire, et reportés sur le registre des recettes.

Les titres de recettes et les bordereaux d'émission sont numérotés dans une série continue commençant par 1 le 1er janvier et se terminant à la fin de l'exercice, et signés par le maire avant d'être remis au receveur municipal.

Les titres de recettes de régularisation des recettes au comptant effectuées par les régisseurs sont remis Receveur municipal avec les fonds et les états de versement par les régisseurs de recettes.

2) A la réception des titres de recettes et des bordereaux de transmission, le Receveur municipal contrôle la régularité de la mise en recouvrement et, après avoir mentionné la prise en charge ou le rejet des titres de recettes, retourne à l'ordonnateur le double des bordereaux émargés.

Les recouvrements sont effectués par le receveur municipal ou, sous son contrôle, par les régisseurs de recettes de la commune.

Les régisseurs de recettes encaissent auprès des redevables les recettes au comptant et les recettes sur les titres confiés par le Receveur municipal: titres de recettes émis par le maire et rôle de la contribution foncière.

Les régisseurs délivrent aux redevables un ticket ou un timbre pour les recettes au comptant et une quittance pour les recettes sur titre. Le numéro de la quittance, le montant encaissé et la date d'encaissement doivent être reportés sur le titre de recettes ou le rôle de la contribution foncière.

Le régisseur enregistre dans l'ordre chronologique les encaissements effectués sur un état de versement.

L’état de versement est établi en double exemplaire : le premier exemplaire accompagne le versement au Receveur municipal, le deuxième est conservé par le régisseur et constitue le journal de la régie.

Le régisseur demande à l'ordonnateur d'établir un titre de recettes de régularisation qu’i1 remet avec les fonds au Receveur municipal.

Le receveur municipal alimente les régisseurs en quittances, en carnets de tickets ou en timbres et délivre quittance des montants encaissés.

Le Receveur municipal communique au maire les encaissements effectués sans titres de recettes. Le maire établit les titres de recettes correspondants, qui sont nécessaires à l'imputation définitive de la recette, et les adresses au Receveur municipal.

4.3.2 Des dépenses budgétaires

Les étapes de la procédure d'exécution des dépenses sont : (1) l'engagement, (2) la liquidation, (3) le mandatement et (4) le paiement.

1. L'engagement de la dépense se décompose en un engagement comptable et un engagement juridique :

- L'engagement comptable consiste à réserver les crédits nécessaires au paiement de la dépense ;
- L'engagement juridique est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

Cet engagement est matérialisé par un bon de commande adressé à un fournisseur, un marché, un état de salaire et d'une manière générale, tout acte entraînant une obligation de payer.

Avant l'émission de la commande le maire fait vérifier le crédit disponible et inscrire l'engagement sur le registre des dépenses. Les engagements sont numérotés dans chaque imputation dans une série continue commençant par 1 le 1er janvier et s'achevant au 31 décembre.

Les bons de commande, les marchés ou les décisions de subvention doivent obligatoirement comporter : un numéro d'ordre, la désignation de l'ordonnateur, la désignation de l'exercice et la date d'émission, la désignation du titulaire, l'imputation budgétaire de la dépense, le numéro d'engagement, l'objet de la dépense, le montant de la dépense, la référence de la facture pro forma ou du devis, et doivent être numérotés dans une série unique et continue commençant par 1 le 1er janvier.

Les bons de commande, les marchés ou les décisions de subvention sont soumis à la signature du maire qui est le seul à pouvoir engager les dépenses de la commune.

1. La liquidation a pour objet de vérifier la réalité juridique et matérielle de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Le maire procède à la réception de la commande, vérifie la conformité de la livraison avec le bon de commande et la facture et appose sur la facture la mention «certifie le service fait », puis arrête le montant à payer et fait procéder à la rédaction d'un mandat.

Le montant mandaté ne doit jamais être supérieur au montant engagé.

1. Le mandat est l'acte par lequel le maire ordonne au receveur municipal de payer.

Le mandat est établi au nom du créancier. Il est signé par le maire avant d'être adressé au receveur municipal pour paiement.

Les mandats sont récapitulés dans l'ordre croissant des numéros des titres sur un bordereau de transmission des mandats, émis en double exemplaire, et reportés dans le registre des dépenses.

Les mandats et les bordereaux sont numérotés dans une série continue commençant par 1 le 1er janvier et se terminant le 15 février de l'exercice suivant (fin de la journée complémentaire).

1. Le paiement est effectué par le receveur municipal sur présentation du mandat.

Le receveur municipal contrôle l'existence de fonds libres et la régularité de la dépense.

Le contrôle de régularité porte sur la signature de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'exactitude de l'imputation, la validité de la créance, la conformité du montant mandaté au montant engagé, le caractère libératoire du règlement, l'application des lois et des règlements applicables aux dépenses considérées.

Si le mandat satisfait aux contrôles, le Receveur municipal procède au paiement, sinon le mandat est rejeté et retourné au maire avec les pièces justificatives et accompagné d'une note de rejet.

En cas de rejet, l'ordonnateur a la possibilité :

- Soit de procéder au retrait de la dépense ;
- Soit de procéder aux régularisations nécessaires ;
- Soit d'exercer son droit de réquisition par écrit et sous sa responsabilité.

La réquisition engage la responsabilité financière du maire et dégage celle du receveur municipal, dans les conditions de l'article 8 du règlement de la comptabilité publique (Ordonnance 89.012 du 23 janvier 1989).

4.3.3 Opérations de fin d'exercice

1. Opérations sur les recettes

Les recettes sont rattachées à l'exercice d'encaissement.

Le maire doit recevoir du Receveur, avant le 31 décembre, les recouvrements effectués non régularisés par un titre de recettes. Le maire régularise l'ensemble des recettes encaissées par des titres de recettes de régularisation datés du 31 décembre.

Le maire doit recevoir du Receveur, avant le15 février, la liste des titres de recettes non recouvrés au 31 décembre.

A la demande du receveur municipal, les cotes jugées irrécouvrables pourront être admises en non-valeur par délibération du Conseil municipal et annulées. Le recouvrement des cotes restant à recouvrer est poursuivi durant le nouvel exercice. La prévision budgétaire correspondante devra être inscrite dans le budget complémentaire.

2. Opérations sur les dépenses

La journée comptable du 31 décembre est prolongée par une journée complémentaire du 1er janvier au 15 février pour, effectuer les mandatements des opérations engagées avant le 31 décembre. Les mandats effectués pendant la journée complémentaire sont datés du 31 décembre.

Les engagements de dépense non mandatés au 15 février sont reportés dans l'exercice suivant. Les crédits correspondant devront être inscrits au budget complémentaire.

Avant la clôture de l'exercice, les deux sections sont équilibrées par l'exécution d'un prélèvement sur la section de fonctionnement à la hauteur du déficit constaté à la section d'équipement. Cette opération est exécutée par l'émission d'un mandat d'ordre dans l'imputation « 81 -Prélèvement pour dépenses d'investissement » et d'un titre de recettes d'ordre dans l'imputation « 111 -Prélèvement sur recettes de fonctionnement » du montant nécessaire à l'équilibre de la section d'équipement.

1.3. Le compte administratif et le compte de gestion

Le maire établit le compte administratif qui récapitule dans un tableau (i) les prévisions de recettes et les autorisations de dépense inscrites au budget initial, au budget complémentaire et aux décisions modificatives, (ii) les recettes et les dépenses émises imputées à chaque ligne budgétaire et (iii) le résultat d'exécution.

Le résultat de l'exercice à reporter est calculé par la différence entre les encaissements effectués et les mandats émis pris en charge par le Receveur municipal. Ce résultat apparaît dans le compte de gestion du Receveur municipal.

Le compte administratif et le compte de gestion du Receveur municipal sont soumis à l'examen du Conseil municipal. Leur adoption est un préalable à l'incorporation des résultats au budget complémentaire.

4.4 Des régies de recettes et les régies d'avances

Les régies de recettes et les régies d'avances constituent une exception au principe de séparation des ordonnateurs et des comptables. Le régisseur est placé sous l'autorité hiérarchique du maire et le contrôle du Receveur. La régie est créée par délibération du Conseil municipal et soumise à autorisation du Ministre des Finances.

Un arrêté du maire fixe la nature des produits à encaisser ou des dépenses à payer, le montant maximum de l'encaisse ou de l'avance, la périodicité des versements, le montant de l'avance et de l'indemnité de responsabilité.

Le régisseur est nommé par arrêté du maire et soumis à l'agrément du Receveur municipal.

Le régisseur de recettes liquide et encaisse les droits au comptant et encaisse les titres de recettes et les rôles confiés par le Receveur municipal.

Le régisseur d'avance paye l'ensemble des dépenses de fonctionnement dans les communes éloignées du siège du Receveur municipal ou les dépenses autorisées par l'arrêté de création dans les autres cas.

La régie fonctionne avec une avance permanente contrôlée à chaque renouvellement.

Les régies de recettes des communes chefs-lieux de Moughataa sont autorisées par l'arrêté 180/MF du 16 Mai 1998.

5.5. De la Fiscalité Locale

Les modifications de la législation fiscale introduites par la loi 2001-01 augmentent les responsabilités des communes et simplifient les procédures d'établissement de la contribution foncière, de la taxe communale et de la taxe d'habitation.

Désormais, l'établissement de la contribution foncière, de la taxe d'habitation, de la contribution communale et de la taxe communale est déléguée (i) de plein droit aux secrétaires généraux des communes où les services fiscaux ne sont pas implantés ou (ii) par délégation du Ministre des Finances, à la demande du maire, dans les autres communes.

L'encadrement des taux d'imposition par la législation a été considérablement allégé. Il devient de la responsabilité des maires d'arbitrer entre les besoins de financement des services et des équipements communaux et le niveau de pression fiscale acceptable par les contribuables.

C'est pourquoi, les maires doivent désormais connaître les règles d'établissement de la fiscalité communale.

5.1 De la contribution foncière

La contribution foncière est une taxe annuelle payée par les propriétaires ou les propriétaires apparents des immeubles implantés sur le territoire de la commune. Les propriétaires apparents sont les occupants des locaux dont le propriétaire n'est pas identifié précisément. Un recensement fiscal organisé par le secrétaire général permet de constituer le registre des contribuables à la contribution foncière sur lequel sera reporté le montant des valeurs locatives et le montant de la contribution foncière.

La valeur locative de l'immeuble est la base de la contribution foncière.

La valeur locative est le montant du loyer d'une construction aux conditions du marché local. Ce montant est fixé pour chacune des catégories de construction par la Commission communale des Impôts sur la base des résultats de l'enquête fiscale.

Les valeurs locatives de références approuvées par la Commission communale des Impôts sont rendues applicables par arrêté du maire et sont utilisées pour l'évaluation de la valeur locative de chacun des immeubles recensés. Les catégories de construction sont déterminées par la Commission communale des Impôts suivant les caractéristiques des constructions recensées dans la commune.

Lorsqu'un immeuble ne rentre dans aucune catégorie arrêtée par la Commission communale des Impôts, la valeur locative est calculée par l'application du taux de 14% au prix de revient de l'immeuble.

La commission communale des impôts (article 430 nouveau du CGI) est présidée par le maire ou un adjoint au maire délégué et comprend le représentant de l'administration fiscale, le représentant de l'autorité administrative de tutelle, deux conseillers municipaux désignés par le Conseil municipal et deux représentants de la population désignés par l'autorité administrative de tutelle. Le représentant de l'administration fiscale est secrétaire de séance. Le secrétaire général de la commune représente l'administration fiscale dans les communes où l'administration fiscale ne dispose pas d'un bureau.

La commission est convoquée par le maire en accord avec l'autorité administrative de tutelle et le représentant de l'administration fiscale. Le taux d'imposition est fixé par délibération du Conseil municipal dans des limites fixées par la loi: **au minimum 3% et au maximum 10% (article 432 nouveau du CGI).**

Le montant de l'impôt est le produit de la valeur locative nette arrondie à la centaine d'ouguiyas inférieure, après abattement de 20%, et du taux voté par le Conseil municipal.

L'impôt, la valeur locative et le taux sont reportés sur un avis d'imposition émis au nom et à l'adresse du contribuable.

Les avis d'imposition sont rassemblés dans un rôle émis en double exemplaire. Le maire fixe la date de mise en recouvrement, rend le rôle exécutoire et le remet au Receveur municipal qui le prend en charge et le confie pour recouvrement au régisseur de recettes de la commune.

L'émission d'une année peut faire l'objet de plusieurs rôles distingués par le numéro du rôle.

Les avis d'imposition sont remis aux contribuables avant la date d'exigibilité par le régisseur de recettes de la commune. Le régisseur encaisse le montant de l'impôt, délivre une quittance et émarge le rôle du montant payé, mentionne la date du paiement et le N° de la quittance remise. L'impôt est majoré de 10% deux mois après la date de mise en recouvrement (article 492 du CGI).

Les contribuables sont tenus de déclarer au secrétaire général les constructions d'immeubles nouveaux ou les modifications des immeubles existants avant le 28 février de chaque année. Le défaut de déclaration est passible d'une amende fiscale de 5.000 à 20.000 UM (article 432 nouveau du CGI). Le secrétaire général actualise le registre des contribuables des déclarations enregistrées.

5.2 De la taxe d'habitation et de la contribution communale

La taxe d'habitation et la contribution communale sont complémentaires, l'une frappe les occupants des habitations reposant sur des fondations, l'autre frappe les occupants des habitations non permanentes construites sans fondations. Un recensement fiscal organisé par le secrétaire général, simultanément avec le recensement de la contribution foncière, permet de constituer le registre des contribuables à la taxe d'habitation et à la contribution communale.

La taxe d'habitation et la contribution communale sont des taxes annuelles payées par les occupants, permanents ou occasionnels, de locaux implantés sur le territoire de la commune.

Le tarif de la taxe d'habitation est modulé selon la catégorie de la construction et le quartier sans pouvoir dépasser un montant annuel de 15.000 UM. Les catégories de construction et le barème de la taxe sont fixés par délibération du Conseil municipal. Les critères de classification devront être objectifs et faciles à recenser: nombre de pièces, nature de la toiture, possession de l'eau courante ou d'une installation électrique. Le barème retenu doit garantir une progressivité de l'impôt avec le niveau de confort et la taille de l'habitation ainsi que la qualité du quartier.

Le montant de la contribution communale est fixé par délibération du conseil municipal sans pouvoir dépasser 300UM.

Le montant de l'impôt correspondant à la catégorie de chaque habitation est reporté sur le registre de la taxe d'habitation et de la contribution communale.

Le recouvrement est effectué au comptant au moment du recensement par les agents de la régie de recettes communale.

Lorsqu'un contribuable n'a pas acquitté la taxe d'habitation ou la contribution communale, le maire émet un titre de recettes du montant de la taxe, majoré de 50%, revêtu de la mention : « rendu exécutoire en application des dispositions de l'article 227 de l'ordonnance 89.012 ». Le titre de recettes est remis au receveur municipal pour recouvrement.

5.3 De la taxe communale

La taxe communale est une taxe mensuelle qui frappe les activités exercées sur le territoire de la commune.

Un recensement fiscal organisé par le secrétaire général, simultanément avec le recensement de la contribution foncière, permet de constituer le registre des contribuables à la taxe communale.

Le montant de la taxe est modulé en fonction de la classe et de la catégorie d'importance de l'activité.

Le Conseil municipal fixe le nombre de classes, le nombre de catégories, les critères de classification des activités et les tarifs applicables à chacune d'elles. La limitation du nombre de classes simplifie la gestion de la taxe.

Les tarifs mensuels doivent être compris entre 50 UM et 6.000 UM. Le barème retenu doit garantir une progressivité de l'impôt.

La contribution de chaque contribuable, déterminée par la catégorie et la classe de l'activité, est reportée sur le registre des contribuables.

Le recouvrement est effectué au comptant par les agents de la régie de recettes communale.

Lorsque le contribuable n'a pas acquitté le montant mensuel de la taxe communale, le maire émet un titre de recettes du montant de la taxe, majoré de 50%, revêtu de la mention: « rendu exécutoire en application des dispositions de l'article 227 de l'ordonnance 89-012 ». Le titre de recettes est remis au receveur municipal pour recouvrement.

Le registre des contribuables doit être actualisé en permanence des cessations d'activité, des créations d'activités, des modifications de la classe et de la catégorie de l'activité constatées.

5.4. Des réclamations

Les réclamations sur les impôts communaux doivent désormais être adressées au maire (articles 559 et 570 nouveaux du CGI). Les réclamations sont de deux ordres: les réclamations contentieuses et les recours gracieux.

Dans la réclamation contentieuse, le contribuable conteste l'imposition ou demande une rectification du montant de l'imposition. La réclamation doit comporter: le motif précis de la réclamation, la copie de l'avis d'imposition ou de la quittance de l'impôt contesté, la signature de l'auteur. La réclamation doit être individuelle. Le maire apprécie les motifs de la demande, fait procéder aux vérifications et prend, lorsque la demande est justifiée, une décision de dégrèvement. La demande doit être formulée par le contribuable dans un délai de 12 mois après la date de mise en recouvrement ou de la notification d'un titre de recettes.

Le maire dispose d'un délai de 6 mois pour instruire le dossier. Le registre des contribuables est corrigé conformément au dégrèvement accordé.

Dans le recours gracieux, le contribuable ne conteste pas l'impôt mais déclare être dans l'impossibilité financière de s'acquitter de sa contribution et en demande une remise totale ou partielle. Après vérification de la situation du contribuable, le maire peut décider d'une remise et prendre une décision de dégrèvement.

La remise est valable pour une imposition et n'entraîne pas une modification de la situation du contribuable au registre des contribuables.

Les décisions de dégrèvement sont communiquées au Receveur municipal qui demandera l'admission en non-valeur des titres de recettes correspondant et à l'autorité administrative de tutelle qui assure le contrôle de légalité de la décision.

La réussite dans le domaine de la gestion municipale dépendra, dans une large mesure de vos capacités à asseoir une administration municipale organisée en véritable service public, soucieuse et proche des préoccupations des citoyens mais aussi respectueuse de la légalité.

L'administration communale a une mission de développement dont la caractéristique essentielle repose sur ses capacités à mobiliser les ressources (notamment fiscales) nécessaires à la réalisation d'une telle mission.

Enfin, il apparaît clair que les autorités administratives, pour une bonne application des instructions contenues dans la présente circulaire, nonobstant l'obligation de respecter le principe de l'autonomie communale requise par notre système de décentralisation, doivent apporter aux communes une assistance régulière dans la gestion des affaires municipales.

Vous me rendrez compte de l'exécution des instructions contenues dans la présente circulaire à l'application de laquelle, j'attache de l'importance.

7. Circulaire n°003/MDAT du 24 mars 2008 relative à l'exercice des responsabilités municipales

A

Tous Walis
Tous Hakems
Tous Chefs d'Arrondissements
Tous Maires

Dans le souci de mener à bien la mission qui lui est assignée en matière de développement local, le Ministère de la Décentralisation et de l'Aménagement du Territoire s'attèle, depuis sa création, à la conduite de plusieurs réformes relatives notamment à l'adoption d'un code des collectivités territoriales, d'une loi d'orientation sur l'aménagement du territoire, d'une réforme de la fiscalité locale et du mode de fonctionnement du Fonds Régional de Développement (FRD).

En attendant l'adoption et la mise en application desdites réformes, il me s'emble utile de rappeler, pour mémoire et à titre liminaire, les principales responsabilités qui incombent au maire en sa qualité de représentant des populations et d'agent de l'Etat.

1 - Le Maire en tant qu'exécutif de la commune

Le Maire exerce le pouvoir exécutif, dans le ressort territorial de sa commune, sous le contrôle du Conseil Municipal. A ce titre, il prépare et exécute les délibérations du Conseil municipal (article 50 de l'ordonnance n° 87 280). Il est, plus particulièrement, chargé de :

- préparer et proposer le budget au conseil municipal ;
- exécuter le budget dont il est l'ordonnateur ;
- établir le compte administratif ;
- établir les impôts, taxes et redevances communaux ;
- recruter le personnel communal et nommer aux différents postes ;
- conserver et administrer les biens du domaine public et du domaine privé de la commune.

2 - Le Maire en tant qu'agent de l'Etat

Le Maire exerce un certain nombre de missions pour le compte de l'Etat, sous le contrôle de l'Autorité Administrative et sans en référer au conseil municipal. Il a notamment :

- Qualité de publier et de notifier les actes administratifs et de légaliser les signatures ;
- Qualité d'officier de police judiciaire et d'officier d'état civil ;
- Qualité d'exercer le pouvoir de police municipale. A ce titre, il assure le bon ordre, la salubrité, la tranquillité et la moralité publique.

A cet égard, il est nécessaire de préciser que pour faire valoir les droits de la commune, le maire ne doit, en aucun cas, recourir à des moyens ou procédés illégaux. Bien au contraire, il a le devoir et la responsabilité de veiller, en collaboration avec l'autorité administrative du ressort, au respect rigoureux des lois et règlements. Il serait ,en effet ,très dommageable que le maire ,tout officier de police judiciaire qu'il est ,et sous prétexte de non-respect ou de violation de la loi par un tiers ,fut-il un organisme public ,se livre lui-même à des pratiques illégales allant jusqu'à la voie de fait. De telles pratiques sont d'autant plus inadmissibles que le maire a qualité de faire respecter la loi dans les limites de sa commune et que l'orientation actuelle du pays commande, plus que jamais, la consolidation de notre Etat de Droit. L'exercice de toutes ces responsabilités, et particulièrement celles relatives à l'animation de l'équipe municipale, exige, non seulement l'investissement personnel du maire, mais aussi sa présence quasi – permanente dans sa commune.

Pour ce faire, et en application du principe de collégialité, il est tenu d'associer, dans la gestion des affaires municipales, les adjoints au maire et les Présidents des commissions spécialisées à travers des délégations de pouvoir et des réunions périodiques du bureau municipal. Il reste, toutefois, entendu que les délégations de pouvoir sont accordées par arrêté du maire et peuvent, à tout moment, être rapportées par celui-ci.

En tout état de cause, les autorités administratives doivent veiller à la fonctionnalité des bureaux de la commune en exigeant la présence effective du maire sur les lieux ou, à défaut, d'adjoints dûment mandatés pour pouvoir prendre, le cas échéant, les mesures qui s'imposent.

3 - Fonctionnement régulier du Conseil Municipal :

Pour mener à bien sa mission, le maire doit s'appuyer à la fois sur le Conseil Municipal qui est l'instance dont il est issu et sur les services municipaux qu'il dirige pour l'exécution harmonieuse des actions de développement de sa commune. A cet effet, il doit réunir son conseil municipal au moins une fois par trimestre (article 8 de l'Ordonnance 87.289).

L'ordre du jour est, préalablement, préparé par le Maire et soumis à l'approbation de l'autorité de tutelle qui dispose d'un délai de 8 jours pour formuler ses observations. Passé ce délai, l'ordre du jour est considéré comme tacitement approuvé. Les convocations aux réunions du Conseil municipal doivent nécessairement comporter l'ordre du jour et parvenir aux conseillers trois jours francs avant la date arrêtée. Le conseil délibère uniquement sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Les procès-verbaux retraçant débats et décisions du conseil sont consignés dans un registre spécial, côté et paraphé par le Maire et tenu par le secrétaire général de la commune.

4 - La gestion financière des communes

- le compte administratif

Les communes fonctionnent sous le régime de la séparation des fonctions de l'ordonnateur et du comptable. Le Maire est, de droit, l'ordonnateur du budget municipal. A ce titre, il ordonne les recettes et les dépenses de la commune. Le receveur municipal exerce, à la fois, les fonctions de caissier de la commune et de contrôleur financier pour la régularité des ordres de paiement émis par l'ordonnateur.

Il est, en outre, stipulé à l'article 261 de l'ordonnance 89-012 du 23 janvier 1989 portant règlement de la comptabilité publique, que le Maire dresse, à la date fixée pour l'arrêté des écritures, le compte administratif qui retrace par chapitre et par article budgétaire l'ouverture des crédits et leur exécution en recettes et en dépenses.

Cette opération doit intervenir dans le courant du mois de mars, au plus tard, conformément à l'article 48 de l'arrêté R 018 du 26 janvier 1989 relatif aux conditions d'application de l'ordonnance précitée. Le même article prévoit que « le compte administratif et le compte de gestion sur chiffres sont présentés et soumis, préalablement au vote du budget complémentaire, à l'approbation du conseil municipal lors de la session budgétaire d'Avril.. »

A l'issue de cette session budgétaire spéciale, les maires sont tenus, sous peine de sanctions, de transmettre leur compte administratif aux autorités régionales de tutelle, qui doivent à leur tour l'expédier, enrichi de leurs observations, au Ministère chargé de la Décentralisation, au plus tard le 30 juin de chaque année.

En matière de gestion financière, le maire ne doit, en aucun cas, manier les fonds de la commune ; cette tâche étant du ressort exclusif du receveur municipal qui utilise les services des régisseurs agréés pour la collecte des impôts et taxes.

5 - Le contrôle de légalité des actes des communes :

Conformément aux textes en vigueur relatifs à l'exercice de la fonction de contrôle de légalité et en attendant l'adoption, en cours, du nouveau code des collectivités territoriales, le pouvoir de tutelle sur les communes consiste à :

- assurer le contrôle de la légalité de tous les actes pris par les autorités communales ;
- apporter aux communes, conseils et recommandations, dans le but d'asseoir une bonne gouvernance locale ;
- exercer le droit d'annulation et de substitution dans les conditions prévues par la loi et notamment pour les cas énumérés aux articles 32 et 33 de l'ordonnance 87-289.

Cette mission, qui vient consacrer, au niveau local, l'existence de l'Etat de droit et le développement d'une décentralisation harmonieuse, sera désormais exercée, sous la supervision des autorités administratives, par des structures déconcentrées de notre Département, en l'occurrence les Délégations Régionales.

Pour mieux impliquer les structures concernées et donner tout son sens à cette opération de vérification de la légalité des actes des communes, la commission régionale de tutelle, telle que prévue dans la circulaire 911/MIPT du 21 août 2006, sera naturellement élargie au Délégué Régional et au Chef de Service du Contrôle de Légalité. Ce dernier sera chargé de la tenue du secrétariat de ladite instance.

6 - Gestion du Fonds Régional de Développement :

En dépit de la forte augmentation des moyens financiers consentis par l'Etat aux communes, d'aucuns s'accordent à dire, que le bilan des investissements affiché par les communes reste très en - deçà des niveaux requis.

Partant de ce constat, notre Département procédera, dans les meilleurs délais, à la mise en œuvre d'une réforme pour la définition d'un mécanisme intégré de financement des collectivités territoriales. D'ores et déjà, l'allocation des fonds destinés à l'investissement, au titre de l'exercice en cours, sera opérée dans un cadre plus collégial dont les modalités vous seront communiquées incessamment.

Il importe, toutefois, de souligner que l'effort doit porter sur le financement d'activités agricoles conformément aux orientations du Président de la République visant à mobiliser toutes les ressources disponibles pour assurer la réussite de la campagne agricole 2008 et, à terme, l'autosuffisance alimentaire.

7 - Renforcement du Personnel des Communes

Le Gouvernement a entrepris récemment d'intégrer plusieurs dizaines de diplômés chômeurs dans la vie active en appui aux communes. Ces cadres, qui ont subi une formation sur les techniques administratives de base, renforceront, à n'en pas douter, les capacités des communes. Il vous appartiendra, en conséquence, de les intégrer rapidement dans vos structures communales pour en tirer le meilleur profit.

Tels sont les principaux éléments sur lesquels j'ai cru devoir attirer votre attention pour l'instauration d'une gouvernance locale plus rénovée et plus adaptée à nos objectifs de développement.

Je vous demande de m'accuser réception de la présente circulaire à l'application de laquelle j'attache un grand prix.

8. Circulaire n°004/MIDEC du 21 aout 2017 relative au protocole et aux préséances des maires

A TOUS WALIS

L'objet de cette circulaire est de vous instruire sur le rôle et la place qui doivent être accordés aux maires au sein de l'appareil administratif et institutionnel de l'Etat, en tant que représentants légitimes des populations, notamment à l'occasion des cérémonies et manifestations officielles.

En guise de rappel, la Décentralisation qui constitue une orientation politique et un mode de gouvernance démocratique occupe une place de choix dans les stratégies nationales. Telle est la signification et la lecture de la Déclaration de Politique de Décentralisation et de Développement Local adopté par le gouvernement, moins de huit mois après les élections présidentielles de 2009.

Dans ce contexte, où l'Etat au niveau central déploie tout son arsenal, il est de la responsabilité des autorités administratives, au plan territorial, de traduire cette volonté politique concrètement au travers des signes visibles aux yeux des populations, en termes de considération, dont le protocole et la préséance constituent la confirmation officielle.

A cet égard, il vous revient désormais d'appliquer un ordre de protocole qui distingue les maires au moment des évènements politiques et administratifs qui se déroulent sur le territoire de leurs communes.

Ainsi, à l'occasion des visites présidentielles, comme pour celles des membres du gouvernement, le maire doit être la première autorité, après le Wali, qui accueille et salue les hôtes officiels. Il doit se mettre à la gauche des responsables en visite et avec eux à la table d'honneur, lors des banquets et cérémonies.

Le maire sera-t-il aussi la première autorité pour prendre la parole et prononcer le discours de bienvenue ou de circonstance en cas d'inauguration, de pose de première pierre ou tout autre évènement qui concerne les populations de la commune.

Conformément aux dispositions pertinentes de l'ordonnance 87.289 du 20 octobre 1987 instituant les communes, le maire est informé et si possible impliqué, au préalable, de tout projet qui sera exécuté dans sa commune, sur financement de l'Etat ou des autres partenaires privés ou publics, nationaux ou étrangers.

Les missions qui se rendent dans sa commune devront se présenter au maire ou son représentant pour lui exposer l'objet de leur visite.

Enfin, je vous instruis à donner à cette directive toute la diffusion et l'application qui s'imposent en vue d'une large vulgarisation et application rigoureuse auprès de l'ensemble de vos collaborateurs.

F. Organigramme MIDEC

1. Décret n° 086.2012/ PM du 28 mai 2012 fixant les Attributions du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation et l'Organisation de l'Administration Centrale de son Département, modifié

Article Premier : En application des dispositions du décret n° 93-075 du 6 juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation et l'Organisation de l'Administration Centrale de son Département.

Article 2 (nouveau) : Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation a pour mission générale l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la politique du gouvernement en matière d'administration du territoire, de sécurité des citoyens et de leurs biens et de la décentralisation et du développement local.

Dans ce cadre, il est chargé notamment de :

- la police générale, du maintien et du rétablissement de l'ordre public ;
- la promotion de la démocratie et de la société civile notamment les associations, les partis politiques ;
- l'assistance à l'élaboration du fichier électoral;
- l'appui au recensement administratif à vocation électorale ;
- les collectivités traditionnelles ;
- le contrôle des armes et munitions ;
- l'administration territoriale ;
- la protection civile ;
- l'état civil ;
- la délivrance des certificats de nationalité, de la carte nationale d'identité et des passeports ordinaire et de service ;
- l'élaboration des projets de textes législatifs généraux et des textes réglementaires en matière de réforme foncière en concertation avec le Ministre chargé des Finances, il en assure le suivi ;
- la coordination et le suivi des actions de coopération en matière de lutte contre le terrorisme, le crime organisé et l'immigration clandestine ;
- la contribution à la conception et à la mise en œuvre des politiques nationales de déconcentration, en accompagnement de la décentralisation, en relation avec les autres départements ministériels ;
- la promotion de la bonne gouvernance locale ;
- la promotion des actions de développement local en faveur des collectivités territoriales, des populations et des services déconcentrés de l'Etat.

Article 3 : Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation exerce la tutelle sur l'Agence Nationale du Registre des Populations et des Titres Sécurisés (ANRPTS), les collectivités territoriales et les établissements publics de coopération intercommunale existants ou à

créer. Le Ministre exerce en outre la tutelle sur les structures de développement local qui lui sont rattachés, notamment le Programme National de Déminage Humanitaire pour le Développement (PNDHD) et le Programme Européen de Renforcement des Institutions des Collectivités Locales et de leurs Services (PERICLES).

Article 4 : L'administration centrale du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation comprend :

- le Cabinet du Ministre ;
- le Secrétariat Général;
- les Directions Centrales.

I. Le Cabinet du Ministre

Article 5 : Le Cabinet du Ministre comprend sept (7) chargés de mission, neuf (9) conseillers techniques, l'Inspection Interne, trois (3) attachés de cabinet, et le Secrétariat Particulier du Ministre.

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

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

Les Conseillers Techniques sont choisis en fonction de leur spécialisation dans les domaines spécifiques des compétences du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation.

Ils peuvent notamment être chargés de :

- Les affaires juridiques;
- La sécurité ;
- L'administration territoriale ;
- La Décentralisation et du Développement local;
- Les affaires foncières ;
- Les affaires économiques ;

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

Dans ce cadre, elle a notamment pour attributions de :

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

Elle rend compte au Ministre des irrégularités constatées.

L'Inspection Interne est dirigée par un Inspecteur Général qui a rang de conseiller technique du Ministre assisté de six inspecteurs qui ont rang de Directeurs centraux parmi lesquels un officier de la Garde nationale et un cadre supérieur de la Police.

Article 9 : Les attachés de Cabinet sont chargés des missions administratives que leur confie le Ministre ou le Secrétaire Général. Ils ont rang de Directeurs centraux.

Article 10 : Le Secrétariat particulier du Ministre gère les affaires réservées du Ministre.

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre, ayant rang et mêmes avantages des chefs de service centraux.

II. Le Secrétariat Général

Article 11 : Le Secrétariat Général comprend :

- le Secrétaire Général ;
- les Services rattachés.

1. Le Secrétaire Général

Article 12: Le Secrétaire Général a pour mission, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993, et notamment :

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

2. Les services rattachés au Secrétariat Général

Article 13 : Sont rattachés au Secrétariat Général :

- les attachés ;
- la Cellule de conservation et de gestion des archives de la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI) ;
- le Service de la Traduction ;
- le Service du Secrétariat central ;
- le Service Accueil du Public.

Article 14 : La Cellule de conservation et de gestion des archives de la CENI est chargée de la conservation et de la gestion des archives de la Commission Electorale Nationale Indépendante.

Le responsable de la Cellule est nommé par décret. Il a rang de Directeur Central.

Article 15 : Le Service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

Article 16 : Le Service du Secrétariat central assure :

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

Il comprend deux divisions :

- Division du Courrier Arrivée ;
- Division du Courrier départ

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

III. Les Directions Centrales

Article 18: Les Directions centrales comprennent des structures administratives spécialisées, des structures administratives communes et des structures des forces de sécurité intérieure et de la protection civile.

Structures administratives spécialisées:

- la Direction Générale de l'Administration Territoriale (DGAT);
- la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT);
- la Direction Générale des Affaires Politiques et des Libertés Publiques (DGAPLP).
- la Direction Générale de Services d'appui au Processus Electoral (DGAPE);

Structures administratives communes

- la Direction de la Coopération, des Etudes et de la Programmation (DCEP);
- la Direction de la Législation, de la Documentation et des Archives (DLDA) ;
- La Direction de la Communication ;
- La Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF).

Structures des Forces de Sécurité Intérieure et de la Protection Civile

- la Direction Générale de la Sûreté Nationale (DGSN) ;
- l'Etat-major de la Garde Nationale (EMGN) ;
- Le Groupement Général de la Sécurité des Routes (GGSR) ;
- la Direction Générale de la Protection Civile (DGPC) ;

A - Structures administratives spécialisées:

1- La Direction Générale de l'Administration Territoriale

Article 19 : La Direction Générale de l'Administration Territoriale est chargée de :

- la coordination, du contrôle et du suivi des activités des circonscriptions administratives ;
- les études relatives aux reformes de l'administration et à la création de circonscriptions administratives ;
- le contrôle de la légalité des actes pris par les autorités administratives territoriales ;
- le suivi des personnels d'autorité ;
- les questions frontalières ;
- la coordination de l'information entre les administrations centrales et les administrations déconcentrées ;
- la formation continue et le perfectionnement des autorités administratives territoriales.

Elle est dirigée par un Directeur général assisté d'un directeur général adjoint. Elle comprend, outre le service du secrétariat, trois directions :

- Direction des Circonscriptions administratives et des Affaires juridiques ;
- Direction des Frontières et des Affaires Foncières;
- Direction du Perfectionnement et des Communications Administratives

1.1 La Direction des Circonscriptions Administratives et des Affaires Juridiques

Article 20 : La Direction des circonscriptions administratives et des Affaires juridiques assure notamment les missions suivantes :

- le contrôle et le suivi de l'activité des circonscriptions administratives ;
- l'exploitation des rapports, documents et informations émanant des circonscriptions administratives ;
- le suivi des dossiers du personnel de commandement ;
- les études relatives à la réforme de l'administration territoriale ;
- le contrôle de la légalité des actes pris par les autorités administratives territoriales;
- le suivi du contentieux lié aux actes pris par les autorités administratives ;
- la documentation juridique et administrative.

La Direction des circonscriptions administratives et des affaires juridiques est dirigée par un directeur. Elle comprend deux services :

- le Service des Circonscriptions Administratives ;
- le Service de la Légalité.

Article 21: Le Service des Circonscriptions Administratives a pour attributions :

- le contrôle et du suivi de l'activité des circonscriptions administratives ;
- l'exploitation des rapports, documents et informations émanant des circonscriptions administratives ;
- le suivi des dossiers du personnel d'autorité.

Il comprend deux divisions :

- Division des Circonscriptions Administratives ;
- Division des Personnels d'Autorité.

Article 22 : Le Service de la Légalité a pour attributions :

- le contrôle de la légalité des actes pris par les autorités administratives ;
- le traitement des questions juridiques qui lui sont soumises ;
- le suivi du contentieux lié aux actes pris par les autorités administratives territoriales ;
- la documentation juridique et administrative.

Il comprend deux divisions :

- Division de la Légalité et de la Documentation ;

- Division du Contentieux.

1.2 La Direction des Frontières et des Affaires Foncières

Article 23 : La Direction des Frontières et des Affaires Foncières est chargée de :
- traiter et suivre les questions frontalières ;
- tenir les archives et documents liés aux questions frontalières ;
- tenir une documentation juridique générale et spécialisée en matière de frontières ;
- proposer les voies et moyens de prévenir les incidents de frontière ;
- recenser les incidents de frontière et en assurer le suivi ;
- vulgariser les textes relatifs à la réforme foncière ;
- assurer le suivi de l'application des textes relatifs à la réforme foncière ;
- assurer le suivi des litiges fonciers.

La Direction des Frontières et des Affaires Foncières est dirigée par un Directeur.
Elle comprend deux services :
- le service des Questions frontalières ;
- le Service des Affaires Foncières.

Article 24 : Le Service des Questions frontalières est chargé de :
- traiter et suivre les questions frontalières ;
- proposer les voies et moyens de prévenir les incidents de frontière ;
- recenser les incidents de frontière et en assurer le suivi.

Article 25 : Le Service des Affaires Foncières est chargé :
- de la vulgarisation des textes relatifs aux affaires foncières ;
- des études relatives à la réforme foncière ;
- du suivi de l'application des textes relatifs aux affaires foncières ;
- du suivi des litiges nés de l'application de la réforme foncière.

1.3 La Direction du Perfectionnement et des Communications Administratives

Article 26 : La Direction du Perfectionnement et des Communications Administratives est chargée de :
- l'exploitation du réseau administratif de commandement ;
- la mise en place et de l'entretien d'un réseau d'informations performant reliant les administrations centrales aux administrations déconcentrées ;
- l'exploitation des informations reçues, de leur mise en forme et de leur transmission aux administrations concernées ;
- la coordination avec les autres réseaux d'information administratifs pour obtenir l'information la plus fiable et avec le maximum de rapidité ;
- la formation continue et le perfectionnement des autorités administratives territoriales.

La Direction du Perfectionnement et des Communications Administratives est dirigée par un directeur. Elle comprend deux services :

- le Service du Perfectionnement
- le Service des Communications administratives.

Article 27: Le Service du Perfectionnement est chargé de :

- l'élaboration des programmes de formation continue et de perfectionnement des autorités administratives territoriales ;
- l'organisation et le suivi de l'exécution des séminaires et des sessions de formation et de perfectionnement des autorités administratives.

Article 28 : Le Service des Communications administratives est chargé de :

- l'exploitation du réseau administratif de commandement ;
- la mise en place et l'entretien d'un réseau d'informations performant reliant les administrations centrales aux administrations déconcentrées ;
- l'exploitation des informations reçues, leur mise en forme et leur transmission aux administrations concernées ;
- la coordination avec les autres réseaux d'information administratifs pour obtenir l'information la plus fiable et avec le maximum de rapidité.

Il comprend deux divisions :

- Division de l'Exploitation et de la Publication ;
- Division de la Maintenance.

2. La Direction Générale des Collectivités Territoriales

Article 29 : La Direction Générale des Collectivités Territoriales a notamment pour attributions :

- l'animation du processus de décentralisation, en vue d'un développement local équilibré;
- la conduite des processus de municipalisation du territoire, de révision du découpage municipal, de régionalisation et de développement de l'intercommunalité ;
- la contribution à la conception et à la mise en œuvre des politiques nationales de déconcentration, en accompagnement de la décentralisation, en relation avec les autres départements ministériels ;
- la mise en place des structures techniques d'appui aux entités territoriales décentralisées ;
- le réaménagement et la modernisation du cadre institutionnel et juridique de la décentralisation ;
- l'exercice de la tutelle sur les collectivités territoriales;
- la gestion du contentieux lié aux collectivités territoriales ;
- la réforme du système de financement des collectivités territoriales ;

- la répartition des concours financiers de l'Etat aux collectivités territoriales ;
- la promotion d'une politique de contractualisation entre l'Etat et les collectivités territoriales ;
- la collecte, l'analyse et la diffusion des informations et données statistiques ou financières relatives aux collectivités territoriales ;
- la mise en place d'une politique de formation et de renforcement des capacités en faveur des élus locaux et des personnels des collectivités territoriales, des administrations de tutelle et des services déconcentrés de l'Etat, et des acteurs du développement local;
- la politique de développement local ;
- la promotion du développement local à travers les communes et les organes de concertation communale, ainsi que le développement communautaire ;
- la promotion et le suivi de l'élaboration des plans de développement des collectivités territoriales ;
- le suivi de la réalisation des plans, programmes et projets locaux de développement ;
- le suivi des actions menées par les collectivités territoriales en matière d'aménagement et de services rendus aux populations et la promotion de l'exercice par ces mêmes collectivités territoriales de leurs compétences ;
- la collecte des informations relatives au niveau des services rendus aux populations et l'appui aux collectivités territoriales et aux prestataires en matière de gestion de ces services.

La Direction Générale des Collectivités Territoriales est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint. Outre le Pôle d'Appui aux Collectivités Territoriales (PACT), elle comprend:

- Au niveau central :
    - la Direction de la Légalité ;
    - la Direction des Finances Locales ;
    - la Direction du Développement Local et du Renforcement des Capacités ;

- Au niveau déconcentré :
    - les Délégations Régionales à la Décentralisation et au Développement Local

Article 30 : Le Pôle d'Appui aux Collectivités Territoriales (PACT) est un organe de coordination de l'expertise chargée :

- d'apporter aux élus et aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale, l'appui technique nécessaire à la réalisation de leurs missions, en matière d'organisation, de finances, de maîtrise d'ouvrage et d'ingénierie sociale ;

- d'apporter un appui aux collectivités territoriales en matière de développement institutionnel, de formation, d'encadrement et d'assistance technique, de suivi des contrats Etat - collectivités territoriales et de contrôle de légalité.

Au niveau central, le PACT appui les structures de la DGCT à travers la Cellule d'Appui aux Communes et au niveau déconcentré il apporte son soutien aux délégations régionales à travers les Centres de Ressources.

2.1. La Direction de la Légalité

Article 31 : La Direction de la Légalité a pour mission de tenir à jour la législation et la réglementation en vigueur, de veiller au respect de la légalité et de proposer les modifications nécessaires à une bonne mise en œuvre de la politique de décentralisation.
Elle est dirigée par un Directeur et comprend trois Services :

- le Service des Etudes ;
- le Service du Contrôle de légalité ;
- le Service du Contentieux.

Article 32 : Le Service des Etudes est chargé d'apporter tous les conseils juridiques relatifs à la réglementation en vigueur, d'élaborer les règles juridiques liées au fonctionnement et aux compétences des collectivités territoriales et de réaliser les études juridiques en relation avec la décentralisation.

Article 33 : Le Service du Contrôle de légalité est chargé de veiller au respect de la législation, notamment à travers la commission nationale de tutelle, et d'assurer la coordination de l'action des contrôleurs de légalité, en leur qualité de secrétaire des commissions régionales de tutelle.

Article 34: Le Service du Contentieux est chargé de formuler les conseils appropriés et d'assurer le suivi des conflits d'interprétation de la législation entre les différentes collectivités territoriales et leurs partenaires publics et privés.

2.2. La Direction des Finances Locales

Article 35 : La Direction des Finances Locales a pour mission de traiter des questions relatives aux finances locales, en termes de fiscalité locale, concours financiers de l'Etat aux collectivités territoriales, budgets locaux et emprunts.
Elle est dirigée par un Directeur et comprend trois Services :

- le Service des Ressources propres ;
- le Service des Fonds de Concours et Transferts Financiers de l'Etat ;
- l'Observatoire des Finances Locales.

Article 36 : Le Service des Ressources propres est chargé de proposer, piloter et accompagner les dispositifs qui concourent au développement des ressources propres des collectivités territoriales.

Article 37 : Le Service des Fonds de Concours de l'Etat et des Transferts Financiers de l'Etat est chargé de suivre les financements des collectivités territoriales quelle que soient leurs origines et de contribuer à l'élaboration d'un nouveau système de financement des investissements des collectivités Territoriales. Il est également chargé d'exercer le contrôle budgétaire conformément à la législation en vigueur.

Article 38: L'Observatoire des Finances Locales a pour mission de :

- collecter, en relation avec les services de la Direction du Trésor et de la Comptabilité Publique, les données financières et les documents budgétaires et de gestion des collectivités territoriales ;
- tenir la base de données des finances locales ;
- faciliter la connaissance, l'évaluation et la formulation de propositions de modifications ou de développement de programmes spécifiques d'appui.

2.3. La Direction du Développement Local et du Renforcement des Capacités

Article 39 : La Direction du Développement Local et du Renforcement des Capacités a pour mission de promouvoir le développement local et les compétences des collectivités territoriales, de favoriser une approche ascendante et participative, de renforcer les capacités des acteurs de la décentralisation.

Elle est dirigée par un Directeur et comprend quatre services :

- le Service de la Planification Participative ;
- le Service chargé du Développement des Services Publics Locaux ;
- le Service du Renforcement des Capacités ;
- le Service des Elus locaux et des Personnels des Collectivités Territoriales.

Article 40 : Le Service de la Planification Participative est chargé de piloter le développement de la démocratie participative, en favorisant la planification participative au niveau communautaire et communal, et d'appuyer les acteurs dans le montage des projets de développement retenus dans les plans de développement locaux, ainsi que dans l'orientation et la recherche des financements.

Il comprend deux divisions :

- Division de la Planification communale et communautaire;
- Division du Montage des projets.

Article 41 : Le Service chargé du Développement des Services Publics Locaux est chargé de promouvoir le développement des services publics locaux en vue de permettre l'extension des services rendus à la population par les collectivités et de renforcer le développement local. Il est chargé également de suivre et de tenir le patrimoine des collectivités territoriales.

Il comprend trois divisions :

- Division des Contrats Etat et Collectivités Territoriales ;
- Division de la Gestion des services publics locaux ;

- Division du Suivi du patrimoine.

Article 42: Le Service du Renforcement des Capacités est chargé d'élaborer et de suivre les actions liées à la stratégie nationale de formation des acteurs de la décentralisation, de contribuer à la réalisation de toutes les actions nécessaires en matière de renforcement des capacités des acteurs de la décentralisation, de réaliser et de diffuser les outils didactiques au profit des acteurs de la décentralisation.
Il comprend deux divisions :
- Division de la Formation des acteurs locaux ;
- Division des Outils didactiques.

Article 43 : Le Service des élus Locaux et des Personnels des Collectivités Territoriales est chargé d'élaborer le statut des élus locaux, d'assurer le suivi de son application, de contribuer à faciliter leurs missions auprès des différentes administrations. Il a également pour mission d'établir des statistiques sur les élus locaux notamment en matière de formation et d'affiliation socioprofessionnelle. Il élabore, en outre, les statuts et les règlements des personnels relevant des collectivités territoriales et produit des statistiques sur l'emploi territorial.
Il comprend deux divisions:
- Division des élus locaux ;
- Division des personnels territoriaux.

Article 44 : Les Délégations Régionales de la Décentralisation et du Développement Local, placées sous l'autorité du Directeur Général des Collectivités Territoriales sont charges de :
- la planification régionale et l'étude d'impact des projets régionaux de développement local ;
- le conseil aux collectivités territoriales et le contrôle de légalité, et le secrétariat des commissions régionales de tutelle ;
- le suivi des outils et projets de développement local.

3- La Direction Générale des Affaires Politiques et des Libertés Publiques

Article 45 : La Direction Générale des Affaires Politiques et des Libertés Publiques est chargée :
- des associations et des ONG ;
- des partis politiques et mouvements affiliés ;
- du suivi des collectivités traditionnelles ;
- de la documentation ;
- des établissements d'enseignement privé et des sociétés de gardiennage, de transport des fonds;
- des autorisations de port d'armes à feu et munitions;
- des salles de jeux, restaurants, débits de boissons alcoolisées.

Elle est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint.
Elle comprend trois Directions :

- La Direction des Libertés Publiques ;
- La Direction des Etudes et de la Documentation ;
- La Direction des Affaires Politiques ;

Article 46 : La Direction des Libertés Publiques est chargée :
- des associations et des ONG ;
- des établissements d'enseignement privé, des sociétés de gardiennage, de transport de fonds, des salles de jeux, restaurants et des débits de boissons alcoolisées ;
- des collectivités traditionnelles.

Elle comprend deux services :
- Service des Organisations et des Etablissements ;
- Service des Collectivités Traditionnelles.

Article 47 : Le Service des Organisations et des Etablissements est chargé de la gestion des questions relatives aux associations, aux ONG, aux établissements d'enseignement privé, aux société de gardiennage, de transport de fonds, des salles de jeux, restaurants et des débit de boisson alcoolisées.
Il comprend deux divisions :
- Division des organisations chargée du suivi des associations et des ONG
- Division des établissements chargée du suivi des établissements d'enseignement privé, des société de gardiennage, de transport de fonds, des salles de jeux, restaurants et des débit de boisson alcoolisées.

Article 48: Le Service des Collectivités Traditionnelles est chargé de la gestion des questions relatives aux collectivités traditionnelles.
Article 49 : La Direction des Etudes et de la Documentation est chargée :
- du traitement et de la synthèse de l'information ;
- du contrôle des armes à feu et des munitions.

Elle comprend deux services :
- Service des Etudes.
- Service de la Documentation.

Article 50 : Le service des Etudes est chargé du traitement et de la synthèse de l'information.
Article 51 : Le service de la Documentation est chargé du contrôle des armes à feu et munitions

Article 52 : La Direction des Affaires Politiques est chargée
- du suivi des partis politiques et mouvements affiliés ;
- de l'analyse politique.

Elle comprend deux services :
- Service des Partis Politiques et Mouvements affiliés
- Service de d'Analyse Politique

Article 53 : Le Service des Partis Politiques et Mouvements affiliés est chargé du suivi des partis politiques et mouvements affiliés.

Article 54 : Le Service de l'Analyse Politique est chargé de l'analyse politique.

4. la Direction Générale de Services d'Appui au Processus Electoral

Article 55 (nouveau) : La Direction Générale de Services d'appui au Processus Electoral (DGAPE) est chargée d'élaborer le fichier électoral et d'assurer l'appui technique à la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI).
Dans ce cadre, elle est notamment chargée de :
- Assister la CENI à l'élaboration du fichier Electoral ainsi que la préparation de la validation de son contenu;
- L'assistance technique à la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI) pour l'acquisition du matériel électoral ;
- L'assistance technique à la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI) pour le traitement des flux d'information liés aux autres aspects du processus électoral ;
- La mise en œuvre et la gestion des systèmes d'information du Ministère ainsi que l'identification et la gestion des plans d'informatisation ;
- l'étude de tout projet informatique initié par le département ;
- le développement des logiciels ;
- l'élaboration et le développement des plans d'informatisation du Ministère ;
- l'assistance à la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI) pour la collecte, la saisie, le traitement et l'analyse des informations de nature à améliorer l'exactitude et l'exhaustivité du Fichier Electoral ;

Elle élabore, conjointement avec la Commission Electorale Nationale Indépendante, la rédaction du cahier des charges pour l'acquisition du matériel électoral et assiste à sa réception.
Article 56 : La Direction Générale de Services d'Appui au Processus Electoral est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint.
Elle comprend trois Directions :
- La Direction des Systèmes d'Information

- La Direction du Recensement et du Fichier Electoral ;
- La Direction de l'Assistance Electorale.

Article 57 : Direction des Systèmes d'Information :
Elle est chargée de :
- l'étude de tout projet informatique initié par le département ;
- le développement des logiciels ;
- l'élaboration et le développement des plans d'informatisation du Ministère ;
- automatisation des fichiers électoraux ;
- la maintenance du parc informatique du Ministère ;
- l'assistance à la CENI pour l'automatisation de la centralisation des candidatures et des résultats électoraux.

Elle comprend trois services :
- Service du Développement Informatique ;
- Service de la Maintenance ;
- Service Datacenter Electoral.

Article 58 : Le Service du Développement Informatique est chargé du développement des logiciels et de la rédaction des cahiers de charges pour l'acquisition des systèmes informatiques. Il comprend deux divisions**:**
- Division des Etudes Informatiques ;
- Division Développement des logiciels.

Article 59 : Le Service de la Maintenance est chargé de la maintenance du réseau et du matériel informatiques. Il comprend deux divisions :
- Division Réseaux informatiques ;
- Division Matériel et systèmes informatiques.

Article 60 : Le Service Datacenter Electoral est chargé de la mise en œuvre du Datacenter électoral et du bon fonctionnement des systèmes électoraux. Il comprend deux divisions :
- Division Portail Web et système SMS électoral ;
- Division Systèmes Electoraux.

Article 61 (nouveau) : Direction du Recensement et du Fichier Electoral :
Elle est chargée de :
- L'assistance à la CENI au Recensement Administratif à vocation électorale ;
- Assister la CENI à l'élaboration du fichier Electoral ainsi que la préparation de la validation de son contenu ;

- L'assistance à la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI) pour la collecte, la saisie, le traitement et l'analyse des informations de nature à améliorer l'exactitude et l'exhaustivité du Fichier Electoral ;

Elle comprend deux services :
- Service Suivi et Exploitation du Recensement Electoral ;
- Service Statistiques et publication du Fichier Electoral ;

Article 62 (nouveau) : Le Service Suivi et Exploitation du Recensement Electoral est chargé de l'assistance au recensement à vocation électorale, à la consolidation de la saisie et au traitement des données recueillies dans le cadre du recensement et des révisions du fichier électoral.

Il comprend trois divisions :
- Division Centralisation, Réception et Codification des données du Recensement Electoral ;
- Division Saisie et Traitement des données;
- Division Suivi du recensement Electoral et des révisions.

Article 63 (nouveau) : Le Service Statistiques et publication du Fichier Electoral est chargé de l'assistance à l'élaboration des statistiques et à la préparation des données à publier sur le fichier électoral. Il comprend deux divisions :
- Division Statistiques ;
- Division publication du Fichier Electoral.

Article 64 : Le Service Audit du Fichier Electoral est chargé de la préparation des audits du fichier électoral et la validation de contenu par les inspecteurs de la CENI et les partenaires de la Mauritanie.
Il comprend deux divisions :
- Division Contrôle de la qualité du contenu ;
- Division validation du Fichier Electoral.

Article 65 (nouveau) : Direction de l'Assistance Electorale :
Elle est chargée d'assister techniquement la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI) pour le traitement des flux d'information liés aux aspects du processus électoral.

Elle élabore, conjointement avec la CENI, la rédaction du cahier des charges pour l'acquisition du matériel électoral et assiste à sa réception.
Elle comprend trois services :
- Service Matériel Electoral ;
- Service de l'évaluation et de la programmation électorale ;

- Service d'Appui à la centralisation et aux traitements des données électorales.

Article 66 (nouveau) : Le Service Matériel Electoral est chargé **d'assister** la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI) à l'élaboration du cahier des charges pour l'acquisition du matériel électoral et assiste à sa réception.

Il comprend deux divisions :
- Division Coordination avec la CENI pour l'Acquisition du Matériel Electoral ;
- Division Suivi du déploiement du matériel.

Article 67 : Le Service de l'évaluation et de la programmation électorale est chargé d'assister la CENI pour la programmation et l'évaluation électorales.
Il comprend deux divisions :
- Division de la Programmation Electorale ;
- Division de l'Evaluation Electorale.

Article 68 : Le Service d'Appui à la centralisation et aux traitements des données électorales est chargé d'assister la CENI pour l'automatisation et le traitement des données électorales.
Il comprend deux divisions:
- Division Résultats Electoraux des scrutins ;
- Division Suivi des Candidatures Electorales.

B - Structures Administratives Communes

1. La Direction de la Coopération, des Etudes et de la Programmation

Article 69 : La Direction de la Coopération, des Etudes et de la Programmation a notamment pour attributions :
- la programmation, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique et des actions de l'ensemble des structures du Ministère ;
- la promotion et le développement de la coordination de l'ensemble des interventions des partenaires techniques et financiers au développement ;
- le suivi et le développement de la coopération avec les partenaires engagés dans le secteur d'activités relevant du Ministère, ainsi que le développement et le suivi des coopérations décentralisées ;
- la synthèse des positions du Département dans les instances interministérielles relatives à l'action internationale ;
- la représentation du Ministère au sein des instances et dans les négociations et réunions internationales ;
- la proposition des orientations de la politique de présence à l'étranger du Département ;

- la préparation et la mise en œuvre des accords de coopération ainsi que des arrangements administratifs, accords ou conventions de toute nature signés par le Ministre dans le cadre de ses attributions.

La Direction de la Coopération, des Etudes et de la Programmation est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint.
Elle comprend quatre services :
- le Service des Etudes et de la Programmation ;
- le Service du Suivi et de l'Evaluation ;
- le Service de la Coopération;
- le Service de liaison avec le Conseil des Ministres Arabes de l'Intérieur

Article 70 : Le Service des Etudes et de la Programmation est chargé de la programmation des activités des services du Ministère. Il comprend deux divisions :
- Division des Etudes ;
- Division de la Programmation.

Article 71 : Le Service du Suivi et de l'Evaluation est chargé du suivi et de l'évaluation de l'ensemble des activités du Ministère et des structures qui lui sont rattachés. Il comprend deux divisions :
- Division du Suivi;
- Division de l'Evaluation.

Article 72 : Le Service de la Coopération est chargé de la coordination des partenaires techniques et financiers intervenant dans le domaine d'activité du Ministère, des programmes d'appui mis en œuvre, et du développement de la coopération décentralisée. Il comprend deux divisions :
- Division de la Coordination des coopérations ;
- Division de la Coopération décentralisée.

Article 73 : Le Service de Liaison avec le Conseil des Ministres Arabes de l'Intérieur est chargé de suivre les questions relatives à cette institution. Il comprend deux divisions :
- Division des Liaisons ;
- Division du Suivi et de la Conservation des Données.

2- La Direction de la Législation, de la Documentation et des Archives
Article 74 : La Direction de la Législation, de la Documentation et des Archives est chargée :
- de la participation à l'élaboration des projets de textes à caractère législatifs ou réglementaires initiés par le département ;
- du suivi des circuits d'adoption et de promulgation des textes ;
- de l'élaboration des recueils et répertoires de textes législatifs et réglementaires ;

- de la collecte de la documentation nécessaire au bon fonctionnement du Ministère ;
- de la tenue et de la conservation des archives du département au niveau central et territorial;
- de la mise en place des bases de données de la documentation et des archives ;
- de la mise en place d'un système de reprographie, d'édition et de vulgarisation des textes législatifs et règlementaires en relation avec la Direction des Systèmes d'Information.

Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle comprend quatre services :
- le Service de la Législation ;
- le Service de la Documentation ;
- le Service des Archives ;
- le Service de l'Edition.

Article 75 : Le Service de la Législation est chargé :
- de la participation à l'élaboration des projets de textes à caractère législatifs ou réglementaires initiés par le département ;
- du suivi des circuits d'adoption et de promulgation des textes ;
- de l'élaboration des recueils et répertoires de textes législatifs et réglementaires ;

Article 76 : Le Service de la Documentation est chargé :
- de la collecte de la documentation nécessaire au bon fonctionnement du Ministère ;
- du suivi de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires initiés par le Ministère ;
- du suivi et de la distribution du Journal Officiel.

Il comprend deux divisions :
- Division de la collecte de la documentation ;
- Division du Journal Officiel.

Article 77 : Le Service des Archives est chargé :
- de l'archivage des documents au niveau du Ministère ;
- de la conservation, de l'entretien et du classement des archives.

Il comprend deux divisions :
- Division de l'Archivage ;
- Division de la Maintenance.

Article 78 : Le Service de l'Edition est chargé de la mise en place d'un système de reprographie, d'édition et de vulgarisation des textes législatifs et règlementaires
Il comprend deux divisions :

- Division de la Reprographie ;
- Division de la Vulgarisation des textes.

3- La Direction de la Communication

Article 79 : La Direction de la communication est chargée de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie de communication du Ministère.

Elle est notamment chargée de :

- Elaborer et diffuser les plans de communication du département ;
- Produire et diffuser tout document de communication ou d'information à l'intérieur ou à l'extérieur du département ;
- Recevoir les documents d'information et en faire la synthèse à la demande du Ministre ;

Elle est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint.

La Direction de la Communication comprend deux services :

- Le service de la communication ;
- Le service de la documentation.

Article 80 : Le service de la Communication est chargé de l'exécution de la stratégie de communication du département et sa diffusion par les canaux officiels appropriés.

Article 81 : Le service de la documentation est chargé de produire les documents d'information du Ministère, de recevoir et de diffuser à l'intérieur ou à l'extérieur du pays les documents d'information. Il élabore, pour le compte du Ministre, les synthèses des documents ou articles de grande importance.

4- la Direction des Affaires Administratives et Financières

Article 82 : La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée :

- de la préparation du budget et de la tenue de la comptabilité matière et financière des biens mis à la disposition du département ;
- du suivi des personnels relevant du Ministère et de l'application de la législation et de la règlementation le concernant;
- de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles mises à la disposition du département ;
- de la gestion et de la maintenance des immeubles, meubles et matériels relevant du Ministère ;
- de la formation du personnel de l'administration centrale et des services déconcentrés du Ministère.

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

Elle comprend quatre services :

- le Service des Affaires Administratives et Sociales ;
- le Service du Matériel et des Marchés ;

- le Service du sous-ordonnancement de la Garde Nationale ;
- le Service de la Comptabilité.
-

Article 83 : Le Service des Affaires Administratives et Sociales est chargé de la gestion et de la formation du personnel de l'administration centrale et des services déconcentrés du Ministère et de toutes autres affaires administratives et sociales. Il comprend deux divisions :
- Division du Personnel ;
- Division de la Formation.

Article 84: Le Service du Matériel et des Marchés est chargé :
- de la comptabilité matière du matériel affecté au Ministère ;
- du suivi des opérations des marchés administratifs, de la dotation en fournitures et matériels de bureau des différents services du département.

Il comprend deux divisions :
- Division du Matériel ;
- Division des Marchés.

Article 85 : Le Service du Sous Ordonnancement de la Garde Nationale est chargé de la vérification et de l'étude de tout document comptable émanant de l'Etat – Major de la Garde Nationale.
Il comprend deux divisions :
- Division des Engagements ;
- Division de la Liquidation et du Suivi.

Article 86: Le Service de la Comptabilité est chargé des affaires budgétaires et comptables.
Il comprend deux divisions :
- Division du Budget ;
- Division des Comptes.

C - Structures des Forces de Sécurité Intérieure et de la Protection Civile

1- La Direction Générale de la Sûreté Nationale

Article 87: La Direction Générale de la Sûreté Nationale assure :
- le maintien et le rétablissement de l'ordre public de concert avec les autres corps de sécurité ;
- la recherche et la constatation des infractions aux lois pénales ;
- la recherche des renseignements généraux ;
- la surveillance des frontières ;
- le contrôle des armes et munitions ;

- le respect de la réglementation concernant les réunions, les manifestations et spectacles publics ;
- le contrôle de l'émigration et de l'immigration ;
- l'établissement et la gestion de la Carte Nationale d'Identité.

Elle est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint, nommés par décret. Ce dernier assure l'intérim du Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement.
L'organisation et le fonctionnement de la Direction Générale de la Sûreté Nationale sont fixés par décret.

2- L'Etat-major de la Garde Nationale

Article 88 : L'Etat-major de la Garde Nationale est chargé de la direction et de l'administration du corps de la Garde Nationale.
La Garde Nationale est chargée, de concert avec les autres forces de police et de sécurité, du maintien et du rétablissement de l'ordre public dans les circonscriptions administratives.
L'organisation et le fonctionnement de l'Etat - Major de la Garde Nationale sont fixés par décret.

3- Le Groupement Général de la Sécurité des Routes

Article 89 : Le **Groupement Général de la Sécurité des Routes** est chargé de :

- Le contrôle urbain des véhicules ;
- Le contrôle des axes sur le territoire national ;
- Le contrôle de la charge à l'essieu en collaboration avec le Ministère chargé des Transports ;
- Le contrôle de la réglementation concernant la sécurité routière ;
- Le contrôle des documents délivrés en matière de circulation et de transport routier (permis de conduire, vignette, licence, visite technique, assurance etc.) ;
- La constatation et la répression des infractions relatives à la sécurité routière ;
- La gestion de la circulation routière en vue d'améliorer la sécurité et la fluidité ;
- Le contrôle et l'identification des passagers ;
- La participation active à la collecte, l'exploitation et la diffusion des renseignements intéressant la sécurité.
- La lutte contre l'immigration clandestine ;
- La lutte contre le trafic de drogue ;
- La lutte contre le terrorisme ;
- La participation, de concert avec les autres forces, au maintien de l'ordre public.

L'organisation et le fonctionnement du Groupement général de la Sécurité des routes sont fixés par décret.

4- La Direction Générale de la Protection Civile

Article 90 : La Direction Générale de la Protection Civile est chargée :

- des études tendant à prévenir les phénomènes ou événements de nature à mettre en péril les populations ou leurs biens ;
- de la mise en œuvre des moyens propres à prévenir ces phénomènes ou événements et à en atténuer les effets ;
- de la coordination des efforts des opérateurs publics ou privés concourant à la protection civile ;
- de la délivrance des agréments, des attestations de conformité sur avis du directeur de la Prévention et du Contrôle ;
- du suivi de l'instruction et de l'utilisation des personnels de la protection civile.

Elle est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint, nommés par décret. Ce dernier assure l'intérim du Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement.

La Direction Générale de la Protection Civile comprend, outre le Service du Secrétariat rattaché au Directeur Général, des inspecteurs et quatre directions :

- la Direction de la Prévention et du Contrôle ;
- la Direction de la Planification et de la coordination des Secours ;
- la Direction de la Logistique et des Infrastructures ;
- la Direction des Moyens Généraux et des Relations Extérieures.

Elle comprend en outre :

- la Compagnie spécialisée : composée d'unités spéciales d'intervention notamment pour le sauvetage, le déblaiement, la lutte anti-pollution, la décontamination et le déminage;
- des Directions régionales implantées dans les Chefs-lieux de wilaya.

Le Commandant de la compagnie et les Directeurs régionaux de la Protection Civile sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'Intérieur, sur proposition du Directeur Général de la Protection Civile.

Chaque Directeur Régional est assisté d'un Directeur Régional Adjoint et des Chefs de Centres de Secours dans les Moughataas, nommés dans les mêmes conditions.

4.1 La Direction de la Prévention et du Contrôle

Article 91 : La Direction de la Prévention et du Contrôle est chargée :

- de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de prévention contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, les établissements classés, les immeubles de grande hauteur et autres établissements spécialisés ;

- du suivi et le contrôle des normes de sécurité applicables aux établissements ci-dessus énumérés ;
- de la tenue du fichier national des établissements recevant du public et des établissements classés ;
- de l'octroi du visa requis pour les permis de construire et les plans de construction ;
- de la planification et du contrôle des services de prévention ;
- de la délivrance des visas requis pour les permis de construire ;
- d'édicter les mesures de sécurité en matière de contrôle, de stockage, de transport de produits et matières dangereux ;
- de la validation des procès-verbaux de visite technique de contrôle ;
- du suivi des décisions de la Commission Nationale de sécurité pour les établissements recevant du public ;
- de l'information et de la sensibilisation des populations sur les différents risques et les comportements recommandés face à ceux-ci.

La Direction de la Prévention et du Contrôle est dirigée par un directeur. Elle comprend trois services :
- le Service de la Prévention et du Contrôle ;
- le Service des Risques majeurs ;
- le Service des Statistiques et de l'Information.

Article 92 : Le Service de la Prévention et du Contrôle est chargé :
- de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de prévention contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, les établissements classés, les immeubles de grande hauteur et autres établissements spécialisés ;
- de l'octroi du visa requis pour les permis de construire et les plans de construction ;
- de la validation des procès-verbaux de visite technique de contrôle ;

Article 93 : Le Service des Risques majeurs assure :
- le suivi et le contrôle des normes de sécurité applicables aux établissements ci-dessus énumérés ;
- la tenue du fichier national des établissements recevant du public et des établissements classés.

Article 94: Le Service des Statistiques et de l'Information est chargé des statistiques et du suivi des décisions de la Commission Nationale de sécurité pour les établissements recevant du public.

4.2 La Direction de la Planification et de la Coordination des Secours

Article 95 : La Direction de la Planification et de la Coordination des Secours est chargée :

- de la mise en œuvre des moyens nationaux et de la coordination de la politique de défense civile ;
- de l'établissement des schémas de risques et de la mise en place de programmes de prévention et de l'élaboration des plans de secours (ORSEC) ;
- de la conception de l'ensemble des méthodes et techniques de protection à mettre en œuvre au niveau des centres de secours ;
- de l'étude et la planification des exercices et manœuvres au niveau des centres de secours à l'échelle nationale ;
- du développement du secours médical ;
- de la communication et des liaisons opérationnelles ;

La Direction de la Planification et de la Coordination des Secours est dirigée par un directeur.

Elle comprend quatre Services:
- le Service de la Coordination ;
- le Service de la Planification ;
- le Service de Secours Médical ;
- le Service de la Communication et des Liaisons Opérationnelles.

Article 96 : Le Service de la Coordination est chargé de la mise en œuvre des moyens nationaux et de la coordination de la politique de défense civile.
Article 97 : Le Service de la Planification est chargé de :
- l'établissement des schémas de risques et de la mise en place de programmes de prévention et de l'élaboration des plans de secours (ORSEC) ;
- la conception de l'ensemble des méthodes et techniques de protection à mettre en œuvre au niveau des centres de secours.

Article 98 : Le Service de Secours Médical est chargé :
- de l'étude et la planification des exercices et manœuvres au niveau des centres de secours à l'échelle nationale ;
- du développement du secours médical.

Article 99 : Le Service de la Communication et des Liaisons Opérationnelles est chargé de la communication et des liaisons opérationnelles.
4.3 La Direction de la Logistique et des Infrastructures
Article 100 : La Direction de la Logistique et des Infrastructures est chargée de :
- la gestion des ateliers, des garages et du matériel de transmission ;
- la gestion des stocks ;
- la gestion des opérations de maintenance du patrimoine mobilier et immobilier ;
- l'élaboration des études et programmes d'équipements.

La Direction de la Logistique et des Infrastructures est dirigée par un directeur. Elle comprend deux services :

- le Service des Infrastructures ;
- le Service de la Logistique.

Article 101 : Le Service des Infrastructures est chargé de :

- la gestion des opérations de maintenance du patrimoine mobilier et immobilier ;
- l'élaboration des études et programmes d'équipements ;

Article 102 : Le Service de la Logistique est chargé de :

- la gestion des ateliers, des garages et du matériel de transmission ;
- la gestion des stocks.

4.4 La Direction des Moyens Généraux et des Relations Extérieures

Article 103 : La Direction des Moyens Généraux et des Relations Extérieures est chargée de:

- la gestion administrative du personnel ;
- la formation du personnel de la Protection civile et des agents de sécurité des établissements publics et privés ;
- l'élaboration du budget ;
- la préparation et le suivi des marchés ;
- les relations extérieures.

La Direction Moyens Généraux et des Relations Extérieures est dirigée par un directeur. Elle comprend quatre Services :

- le Service du Personnel et de la Formation ;
- le Service du Budget et des Marchés Publics ;
- le Service du Suivi et de la Coordination des services régionaux ;
- le Service des Relations Extérieures.

Article 104 : Le Service du Personnel et de la Formation est chargé de :

- la gestion administrative du personnel ;
- la formation du personnel de la Protection Civile et des agents de sécurité des établissements publics et privés ;

Article 105 : Le Service du Budget et des Marchés publics est chargé de l'élaboration du budget, de la préparation et du suivi des marchés.

Article 106 : Le Service du Suivi et de la Coordination des services régionaux est chargé de coordonner l'activité de l'ensemble des services régionaux relevant de la direction générale de la protection civile.

Article 107 : Le Service des Relations Extérieures est chargé du suivi des activités de la Direction Générale de la Protection Civile en matière de relations extérieures.

IV. Dispositions finales

Article 108 : Il est institué, au sein du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, un Conseil de Direction chargé du suivi de l'état d'avancement des actions et programmes du Département.

Le Conseil de direction est présidé par le Ministre ou, par délégation, le Secrétaire Général. Il regroupe le Secrétaire Général, les chargés de mission, les Conseillers techniques, l'Inspecteur Général, et les Directeurs. Il se réunit tous les quinze jours.

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

Article 109 : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation, notamment en ce qui concerne l'organisation des divisions en bureaux et sections.

Article 110 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 2011.076/PM du 10 mai 2011fixant les attributions du Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 111 : Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

G. Structures de Pilotage et d'Appui à la Décentralisation

1. Décret n°2012.148 PM du 8 octobre 2012 portant création d'un Comité interministériel chargé du Développement Local et de la Décentralisation

Article Premier : Il est créé, sous la présidence de Monsieur le Premier Ministre, un comité interministériel chargé du développement local et la décentralisation.

Article 2 : Le comité interministériel comprend :

- Le Ministre de l'Intérieur de la Décentralisation ;
- Le Ministre des Affaires Economiques et du Développement ;
- Le Ministre des Finances ;
- Le Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire ;
- Le Ministre de l'Hydraulique et de l'Assainissement ;
- Le Ministre de la Santé ;
- Le Ministre chargé de l'Enseignement Fondamental ;
- Le Ministre chargé de l'Emploi ;
- Le Secrétaire Général du Gouvernement ;
- Le Directeur de Cabinet du Premier Ministre.

Article 3 : Le comité interministériel veille à la conception, à la mise en œuvre et au suivi-évaluation des politiques nationales en matière de développement local et de décentralisation. Il est chargé notamment :

- De donner son avis sur les politiques et stratégies dans ces domaines ;
- De valider les textes de lois et décrets soumis au Gouvernement en vue de traduire dans les faits ces politiques et stratégies ;
- D'assurer la cohérence et la répartition spatiale des interventions de l'Etat au profit des entités déconcentrées et décentralisées ;
- De faciliter le dialogue avec les partenaires au développement intervenant dans le secteur ;
- D'évaluer régulièrement l'état de mise en œuvre des politiques nationales en matière de développement local et décentralisation et,
- D'étudier et de recommander au Gouvernement toutes réformes susceptibles de renforcer et d'impulser les actions des pouvoirs publics et des autres acteurs du développement local et de la décentralisation.

Article 4 : Le Secrétariat du Comité interministériel est assuré conjointement par les Ministres en charge de la décentralisation et des Affaires Economiques et du Développement.

Article 5 : Le comité peut être élargi, sur proposition de son président, à d'autres Départements ministériels en fonction des thématiques inscrites à son ordre du jour.

Article 6 : Le Comité se réunit, sur convocation de son Président tous les trois mois et chaque fois que de besoin.

Article 7 : Le Comité interministériel est assisté par un comité technique comprenant :

- Président : Le Conseiller chargé des Affaires Administratives au cabinet du Premier Ministre.
- Membres :
    - Le Directeur Général des Collectivités Territoriales ;
    - Le Directeur Général de l'Administration Territoriale ;
    - Un Représentant du Ministre des Affaires Economiques et du Développement ;
    - Un Représentant du Ministre des Finances ;
    - Un Représentant du Ministre de la Santé ;
    - Un Représentant du Ministre chargé de l'Enseignement Fondamental ;
    - Le Directeur de l'Aménagement du territoire ;
    - Le Responsable de la Structure de préparation et de mise en œuvre du Programme national intégré d'appui au développement local, à la décentralisation et à l'emploi des jeunes et ;
    - Un Représentant de l'Association des Maires de Mauritanie.

Article 8 : Le comité technique peut ne s'adjoindre de toute personne dont l'expertise peut être jugée utile à l'occasion de l'examen de certains points de l'ordre du jour de ses réunions.

Article 9 : Le secrétariat comité technique est assuré par le Directeur Général des Collectivités Territoriales au ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation.

Article 10 : Le comité technique assiste le Comité interministériel et veille à l'exécution de ses décisions. A ce titre, il assure :

- L'examen des études, notes et projets de textes soumis au Comité interministériel ;
- La préparation de synthèses et d'analyses nécessaires à la validation des études à soumettre au Comité interministériel ;
- La préparation de l'ordre du jour des réunions du Comité interministériel et ;
- Le suivi de toutes questions que le Comité interministériel jugera nécessaire de lui confier.

Article 11 : Le Comité technique se réunit en session ordinaire tous les deux mois, sur convocation de son Président, et, en session extraordinaire, autant de fois que nécessaire.

Article 12 : Le Comité technique comprend en son sein un sous-comité chargé du pilotage de la préparation et du suivi de la mise en œuvre du Programme national intégré d'appui au développement local, à la décentralisation et l'emploi des jeunes (PNIDDLE) ainsi composé :

- Président : Le Directeur Général des Collectivités Territoriales
- Membres :
    - Le Directeur du suivi de l'évaluation des programmes et projets au MAED ;
    - Le Directeur Général du Trésor et de la comptabilité publique ou son représentant ;
    - Le Directeur du Programme national de restructuration des quartiers précaires et de modernisation des villes au Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire ;
    - Le Directeur de l'Emploi ;
    - L'Ordonnateur national suppléant du FED ou son représentant ;
    - Le Directeur du Contrôle environnemental ;
    - Un Représentant du Ministre du Développement Rural ;
    - Le Responsable de la Structure de préparation et de mise en œuvre du Programme national intégré d'appui au développement local, à la décentralisation et à l'emploi des jeunes ;
    - Deux représentants de l'AMM (un maire de commune chef lieux de Moughataa et un maire de commune rurale) ;
    - Un représentant de chacun des bailleurs de fonds intervenant dans le cadre PNIDDLE.

Article 13 : Le Sous-Comité est chargé de piloter l'ensemble des aspects liés à la préparation et au suivi de la mise en œuvre des différents volets du Programme et de rendre compte au Comité technique issu du Comité interministériel, lequel fait rapport au Comité interministériel pour recueillir ses avis et décisions sur les points qui lui sont soumis au titre de la préparation et de la mise en œuvre du Programme.

Article 14 : Le secrétariat du sous-comité est assuré par le Responsable de la Structure de préparation et de mise en œuvre du Programme national intégré d'appui au développement local, à la décentralisation et à l'emploi des jeunes.

Article 15 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret N° 96-051 du 24 juillet 1996 créant un Comité interministériel de la décentralisation et le décret N°12-2010 du 8 févier 2010 abrogeant et remplaçant le décret N°85-2000 du 31 juillet 2000 portant création d'un Comité interministériel chargé du suivi du Programme de développement urbain.

Article 16 : Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation, le Ministre des Affaires Economiques et Développement et le Secrétaire Général du Gouvernement, sont chargés chacun en ce qui concerne, de l'application du présent décret qui sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel.

2. Arrêté n°475/MIDEC/DGCT abrogeant et remplaçant l'arrêté n°659/ MIPT/DGCL du 17 mai 2005 portant création d'une Cellule d'Appui aux Communes

Article premier : Il est créé, au sein de la Direction Générale des Collectivités Territoriales, une Cellule d'Appui aux Communes.

Article 2: La Cellule d'Appui aux Communes est chargée :

- Du suivi-évaluation du processus de décentralisation et de la mise en cohérence des programmes communaux de développement avec les politiques sectorielles de l'Etat ;
- De l'appui aux communes en matière de développement institutionnel, de formation, d'encadrement, d'assistance et d'appui technique et de contrôle de légalité ;
- De l'évaluation des performances des communes ainsi que la mise en place et la gestion d'une base de données et d'un système d'information sur les communes ;
- Les études et analyses en matière de décentralisation et notamment : l'évaluation des expériences et pratiques développées soit au plan national, soit à travers la coopération internationale, afin d'en mieux profiter.

Article 3 : La cellule d'appui est composée des deux unités techniques spécialisées suivantes :

- Une unité d'évaluation des Performances des Communes ;
- Une unité de formation en décentralisation.

Article 4 : L'unité technique d'évaluation des Performances des Communes est chargée :

- Du pilotage de l'évaluation périodique des Communes conformément à un programme préétabli chaque année ;
- Du traitement des données et la production des rapports individuels par Commune et des rapports généraux ;
- De l'agrément des évaluateurs, leur formation et leur suivi ;
- De la proposition d'un plan d'action pour le renforcement des capacités des Communes évaluées ;
- De l'appui-conseil des Communes évalués en matière de pratiques institutionnelles, de formation, d'encadrement et d'assistance technique;
- De la mise en place et la tenue d'une base de données relative à l'évaluation des Communes ;
- De l'actualisation périodique et la mise à jour de l'outil qui est composé du questionnaire d'évaluation, d'un guide d'évaluation rapide et d'un manuel de l'évaluateur.

Article 5 : L'unité technique de formation en décentralisation est chargée :

- De la supervision et la gestion de la formation continue et de professionnalisation (préparation à la prise de fonction) des acteurs de la décentralisation (élus locaux, personnel communal, cadres et autorités aux niveaux déconcentrés et central) ;

- Du développement de l'ingénierie de formation pour définir les référentiels métiers, compétences de formation de tous les acteurs de la décentralisation, ainsi que la réalisation des bilans de compétences, l'identification des besoins en formation et l'élaboration des plans de formation ;
- De l'accompagnement des acteurs de la décentralisation dans l'accomplissement de leurs missions ou interventions ;
- De l'évaluation et le suivi des actions de formation et de développement des compétences des acteurs de la décentralisation ;
- De la conduite d'actions de veille sur l'évolution des besoins en compétences des programmes induits par la stratégie de la décentralisation et du développement local ;
- De la gestion des compétences des acteurs à travers le système d'information ;
- De la gestion des compétences des formateurs et le système de leur habilitation ;
- De la gestion des relations avec les opérateurs de formation ;
- Du développement des partenariats avec les partenaires techniques et financiers qui œuvrent ou appuient dans le domaine de la formation des acteurs de la décentralisation ;
- Du développement des partenariats et de coopération avec d'autres institutions de formation aux niveaux national et international.

Article 6 : La Cellule d'Appui aux Communes est composée des cadres de conception expérimentés et d'un personnel d'appui en fonction des besoins.

Les cadres ainsi que le responsable de chaque unité sont nommés par note de service.

Le Directeur Général Adjoint des Collectivités Territoriales assure la coordination générale de la cellule.

Article 7 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté, notamment les dispositions de l'arrêté N° N°659/ MIPT/DGCL du 17 mai 2005 portant création d'une Cellule d'Appui aux Communes.

Article 8 : Le Secrétaire Général du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

3. Arrêté N° 627/MIDEC du 13 Juin 2017 portant Réorganisation des Délégations Régionales de la Décentralisation et du Développement Local

Article premier : La Délégation Régionale de la Décentralisation et du Développement Local (DRDDL) constitue la représentation technique au niveau territorial du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation pour le volet « décentralisation et développement local » de sa mission.

Article2 : La Délégation Régionale a pour mission générale d'animer le développement territorial et d'accompagner les collectivités territoriales dans la mise en œuvre des missions qui leur sont dévolues. Elle est chargée notamment :

- De la planification régionale et de l'étude d'impact des projets régionaux de développement local conformément à l'article 44 du décret n° 086-2012/PM du 28 mai 2012, modifié, fixant les attributions du Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation et l'organisation centrale de son département ;
- D'appuyer les collectivités territoriales et de veiller à la cohérence de l'approche-conseil menée au niveau local avec les politiques nationales ;
- Du contrôle de légalité et du secrétariat des commissions régionales de tutelle ;
- Du suivi des outils et projets de développement local ;
- D'aider à l'amélioration de la gestion des finances locales ;
- Du suivi des plans communaux de développement (PDC) en veillant à leur cohérence avec les politiques nationales d'une part et, le cas échéant, avec les programmes régionaux de développement ;
- De contribuer à la mise en œuvre de la stratégie nationale de formation des acteurs de la décentralisation ;
- De la collecte des informations pertinentes pour l'alimentation de la base de données sur les collectivités territoriales.

En tant que structure déconcentrée de l'Etat, la délégation régionale exécute, sous l'autorité directe du Wali, les tâches administratives, techniques de coordination et d'animation que requiert sa mission.

Conformément à l'article 44 du décret n° 086-2012/PM du 28 mai 2012, modifié, fixant les attributions du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation et l'organisation de l'administration central de son département, la Délégation Régionale relève au niveau central, du Directeur Général des Collectivités Territoriales (DGCT), dont elle reçoit instructions et directives dans le cadre de la mission dont elle a la charge.

La Délégation Régionale doit répercuter sur le Ministère via le Wali toutes propositions issues du contexte local de nature à améliorer la mise en œuvre des politiques publiques territoriales.

Article 3 : Le Délégué Régional dirige et impulse les services relevant de la Délégation. Il rend compte trimestriellement par écrit et sous couvert du Wali de son activité au Ministère et produit un rapport annuel circonstancié qu'il adresse au département dans les mêmes formes.

Article 4 : La Délégation Régionale de la Décentralisation et du Développement Local doit comporter au moins, outre le Délégué, les services suivants :

- Le service du contrôle de légalité ;
- Le service des finances locales ;
- Le service conseil, suivi-évaluation et formation.

Article 5 : Le service du contrôle de légalité est chargé, sous l'autorité du Wali, de :

- Vérifier la conformité des actes des collectivités territoriales avec les lois et règlements en vigueur, pour les aspects qui relèvent des compétences du Wali ;
- Prêter assistance au Hakem si nécessaire pour l'examen des aspects soumis à son contrôle ;
- Apporter l'assistance juridique aux collectivités territoriales pour qu'elles respectent au mieux les normes réglementaires ;
- Programmer et structurer les opérations de contrôle et veiller au respect des délais ;
- Assurer le secrétariat de la commission régionale de tutelle ;
- Suivre le contentieux des collectivités territoriales ;
- Assurer la conservation et l'archivage du courrier et des documents liés au contrôle de légalité ;
- Centraliser et organiser toute la documentation juridique qui sert de base de contrôle.

Article 6 : Le service des finances locales est chargé de :

- Œuvrer au développement des ressources propres des collectivités territoriales ;
- Suivre l'ensemble des dossiers relatifs aux finances locales ;
- Suivre l'application de la législation et de la réglementation relative aux ressources fiscales et non fiscales des collectivités territoriales ;
- Etudier les demandes éventuelles d'emprunts soumises par les collectivités territoriales ;
- Dresser sur une base trimestrielle et annuelle des tableaux récapitulatifs sur l'état des finances des collectivités territoriales de la Wilaya ;
- Traiter les litiges financiers des collectivités territoriales de la région et leur proposer des solutions ;
- Aider le service de contrôle de légalité à l'examen des actes financiers des collectivités territoriales (budgets, comptes, marchés et conventions) ;
- Appuyer les collectivités territoriales dans le montage de projets ;
- Faire des propositions de nature à améliorer la gestion des finances locales.

Article 7 : Le service conseil, suivi-évaluation et formation est chargé de :

- Suivre l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de développement locaux ;
- Suivre la mise en œuvre des plans d'action annuels des collectivités territoriales ;
- Dresser les bilans des réalisations des investissements des collectivités territoriales ;
- Centraliser les données relatives aux projets en cours de réalisation ou à réaliser au profit des collectivités territoriales ;
- Suivre les actions de formation organisées à l'attention des collectivités territoriales ;
- Diffuser les outils didactiques élaborés par le Ministère au profit des acteurs locaux ;
- Recueillir les demandes individuelles ou collectives de formation des acteurs de la décentralisation ;
- Tenir les statistiques des formations des acteurs (modules, nombre de formations, bénéficiaires, organismes dispensateurs, etc.) ;
- Accompagner les actions d'évaluation de performances des collectivités territoriales ;
- Aider le délégué à élaborer les rapports trimestriels et annuels des activités de la Délégation.

Article 8 : Les services pourront être subdivisés en unités fonctionnelles sous forme de divisions, sections et bureaux par arrêté du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation, lorsque les nécessités techniques de l'organisation du travail le justifient.

Article 9 : Les délégués et chefs de services sont nommés par arrêté du Ministre. La nomination des délégués et des chefs de services obéit aux conditions d'accès aux postes de l'administration publique.

Article 10 : Le délégué régional a rang de directeur central et les chefs de service ont le même rang que ceux de l'administration centrale.

Article 11 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures, contraires au présent arrêté et notamment celles de l'arrêté n° 3305/MDAT du 31 décembre 2007 portant création et organisation des Délégations Régionales du Ministère de la Décentralisation et de l'Aménagement du Territoire.

Article 12 : Le Secrétaire Général du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, le Directeur Général des Collectivités Territoriales et les Walis sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

H. Administration Territoriale

1. Ordonnance n° 90.02 du 30 janvier 1990 portant Organisation de l'Administration Territoriale

Article Premier : le territoire national est divisé en Wilaya. La Wilaya est une circonscription administrative de l'Etat non dotée de la personnalité morale. Sa création, son nom, ses limites territoriales et sin chef-lieu sont fixés par décret.

La Wilaya est placée sous l'autorité d'un chef de circonscription qui porte le titre de Wali. Le Wali est nommé par décret, ses attributions sont fixées par décret et il porte un uniforme définis par décret.

Article 2 : la Wilaya comprend une ou plusieurs Moughataa. La Moughataa est une circonscription administrative de l'Etat non dotée de la personnalité morale. Sa création, son nom, ses limites territoriales et sin chef-lieu sont fixés par décret.

La Moughataa est placée sous l'autorité d'un chef de circonscription qui porte le titre de Wali. Le Wali est nommé par décret, ses attributions sont fixées par décret et il porte un uniforme définis par décret.

Article 3 : la Moughataa recouvre une ou plusieurs communes. Le statut et l'organisation de la commune sont fixés par l'ordonnance instituant les communes.

Article 4 : Le Wali est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un Wali Mouçaid. La nomination et les attributions du Wali Mouçaid sont fixées par décret.

Article 5 : Le Hakem est assisté dans l'exercice de ses fonctions par Hakem Mouçaid. La nomination et les attributions du Wali Mouçaid sont fixées par décret.

Article 6 : Il est créé auprès du Wali un comité administratif et une assemblée de la Wilaya pour le développement économique et social.

Article 7 : Le comité administratif est composé des Hakems, des chefs de service et des Maires de la Wilaya. Il est présidé par la Wali. Les attributions et le mode de fonctionnement du comité administratif sont fixés par décret.

Article 8 : l'assemblé de la Wilaya pour le développement économique et social se compose :

- du Wali, président ;
- des Hakems de la Wilaya ;
- des chefs de service de la Wilaya ;
- des maires des communes de la Wilaya ;
- des représentants des associations socioprofessionnelles, dont la liste est fixée chaque année par le comité administratif de la Wilaya.

Article 9 : Les attributions et le mode de fonctionnement de l'assemblée de la Wilaya sont fixés par décret.

Article 10 : des décrets et arrêtés fixeront en tant que de besoin, les modalités d'application de la présente ordonnance.

Article 11 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance, et notamment les ordonnances n°83-182 du 05 juin 1983 et 87-018 du 25 janvier 1987.

Article 12 : la présente ordonnance sera exécutée comme loi de l'Etat et publié au Journal Officiel.

2. Décret n° 2011.282 du 10 novembre 2011 définissant les Attributions des Responsables Territoriaux et portant Organigramme des Circonscriptions Administratives

Article premier : Le présent décret a pour objet de préciser l'organigramme des Circonscriptions Administratives et de fixer les attributions et les avantages des responsables territoriaux.

Article 2 : L'organigramme de la wilaya comprend :

- Un Wali
- Un Wali Mouçaid
- Un Directeur de Cabinet ;
- Un Conseiller chargé des affaires administratives et juridiques ;
- Un conseiller chargé des affaires économiques et du Développement Local ;
- Un conseiller chargé des affaires politiques et sociales ;
- Un Attaché administratif chargé du protocole ;
- Le service du Secrétariat Central ;
- Le service du Matériel de la Liquidation ;
- Le service du Personnel ;
- Le service de la Nationalité et des Archives ;
- Le service du RAC et des communications.

Article 3 : L'organigramme de la Moughataa comprend

- Un Hakem ;
- Un Hakem Mouçaid ;
- Un secrétaire Général ;
- Le service des Affaires juridiques, administratives et sociales ;
- Le service des affaires foncières et du développement local.

Chapitre Deuxième : De l'organigramme de la Wilaya

Article 4 : Le wali, en sa qualité de représentant du pouvoir central, est, dans la wilaya, le dépositaire de l'autorité de l'Etat. Il représente chacun des Ministres. Il est nommé par décret, sur proposition du Ministre de l'Intérieur. Il porte un uniforme défini par décret.

Il réside obligatoirement au Chef-lieu de Wilaya.

Article 5 : Le wali reçoit du Ministre de l'Intérieur et des autres ministres des directives et les instructions concernant la politique nationale. Il transmet aux autorités régionales et locales ainsi qu'aux services déconcentrés de l'Etat ses directives et instructions, et définit, s'il y a lieu, l'esprit dans lequel elles doivent être appliquées.

Il rend compte, chaque fois, des actes qu'il accomplit dans l'exercice de sa mission et qui engagent l'Etat, soit au Ministre de l'Intérieur, soit au Ministre concerné.

Il donne au Ministre de l'Intérieur et aux ministres intéressés tous renseignements complémentaires ainsi que son avis sur les propositions et les suggestions des départements et des services régionaux.

Article 6 : Le wali assure l'exécution et l'application des lois, des règlements et, de façon générale, de toutes décisions ou instructions du Gouvernement.

Il exerce ce pouvoir par la publication et la notification des actes et par les instructions qu'il donne à tous les échelons régionaux.

Il prend des arrêtés et autres actes réglementaires dans le cadre des compétences qui lui sont reconnues par la loi ou les règlements. Il adresse immédiatement un exemplaire de ces actes au Ministre de l'Intérieur et aux ministre intéressés qui peuvent annuler ou suspendre l'exécution desdits actes.

Il peut ordonner directement, s'il y a urgence, toute mesure conservatoire conforme aux lois et règlements aux échelons régionaux, afin que ne soit pas compromise l'exécution, au niveau régional, de la politique gouvernementale, à charge d'en rendre compte comme il est dit ci-dessus.

Article 7 : Le wali est responsable des mesures d'ensemble du maintien et du rétablissement de l'ordre dans la wilaya.

Lorsque les problèmes du maintien de l'ordre public débordent le cadre d'une seule Moughatâa ou ont une incidence sur d'autres Moughatâas, il assure notamment la répartition des moyens civils dont dispose la wilaya et donne toutes directives utiles aux Hakems intéressés.

Il est chargé de proposer au Ministre de l'Intérieur le dispositif de tout plan de protection pour l'ensemble de la wilaya.

Il représente l'Etat en justice et dans les actes de la vie civile. Il est Officier de Police Judicaire.

Article 8 : Le wali dispose du droit de requérir les forces armées dans les conditions fixées par les textes en vigueur. Cette disposition ne s'applique pas à la wilaya de Nouakchott.

Article 9 : Le wali a sous son autorité les Hakems et les fonctionnaires et agents de l'Etat et des établissements publics en service dans la wilaya. Il assiste obligatoirement aux passations de service entre les Hakems.

Il porte ses appréciations, en dernier ressort au niveau de la wilaya, sur les bulletins de note des fonctionnaires et agents désignés au premier alinéa du présent article et les transmet au Ministre compétent.

Il veille à ce que les agents en service permanent, temporaire ou en tournée dans la wilaya observent les règles de discipline qui s'imposent dans l'intérêt général à tous les agents des services publics ou des établissements publics.

Article 10 : Le wali peut entreprendre, de sa propre initiative et sans ordre de mission spécial, toutes les vérifications qu'il juge utiles et toutes les tournées nécessaires pour l'accomplissement de sa mission, à charge d'en informer immédiatement le Ministre de l'Intérieur.

Il peut fermer provisoirement les mains au comptable ou au régisseur dont la situation est irrégulière.

Il peut prescrire des mesures d'enquête en cas de constatation d'irrégularités dans une question préjudiciable aux intérêts de l'Etat ou de toute autre collectivité publique et prend, sans délai, les mesures conservatoires qui s'imposent.

Il saisit directement le Ministre concerné à l'effet de faire suspendre de ses fonctions le fonctionnaire ou l'agent qui s'est rendu coupable d'une faute grave, en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 11 : Le wali coordonne et contrôle l'activité administrative, économique et sociale de tous les services civils régionaux et locaux. Il donne l'impulsion à cette activité.

Il réunit, périodiquement, les chefs des services implantés dans la circonscription.

A cette occasion, il commente les instructions reçues des autorités centrales, s'informe des difficultés rencontrées et donne des instructions particulières dans le cadre des instructions générales reçues des différentes autorités qualifiées.

Il adresse le compte rendu au Ministre de l'Intérieur et aux Ministres concernés.

Indépendamment des rapports spéciaux relatifs à la sécurité et l'ordre public, il est tenu d'adresser un rapport général trimestriel ainsi qu'un rapport annuel d'activité au Ministre de l'Intérieur.

Toutes les correspondances émanant des services techniques régionaux ou adressées à ceux-ci doivent obligatoirement être acheminées sous le couvert du wali, sauf cas d'extrême urgence.

Le wali est avisé de toute mission ou tournée à effectuer dans la wilaya par les Représentants des Services Centraux.

Article 12 : Le wali surveille et contrôle l'emploi des crédits qui sont délégués aux services de la wilaya dans les conditions fixées par les instructions en vigueur.

Il reçoit obligatoirement copie :

a) Pour avis préalable, des projets et programmes d'actions et de travaux ;
b) Pour contrôle et surveillance, des marchés à exécuter en entreprise et des programmes à réaliser en régie.

Il est tenu de prêter assistance aux services techniques régionaux ou locaux dans l'exercice de leurs activités.

Article 13 : Le wali est assisté dans ses fonctions de :

- Un Wali Mouçaid
- Un Directeur de Cabinet ;
- Un Conseiller chargé des affaires administratives et juridiques ;
- Un conseiller chargé des affaires économiques **et du Développement local** ;
- Un conseiller chargé des affaires politiques et sociales.

Le Wali Mouçaid, le directeur de cabinet et les conseillers sont nommés dans les mêmes formes et conditions que le wali. Ils portent un uniforme défini par décret.

Le Wali Mouçaid assure l'intérim du wali en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 14 : Le wali peut consentir à son adjoint des délégations de signature dont il fixe l'étendue. L'acte correspondant revêtira la forme d'un « arrêté ».

Il peut lui déléguer notamment, par décision spéciale, sa signature d'ordonnateur du Budget de l'Etat destiné à la wilaya.

L'acte correspondant revêtira la forme d'un « arrêté ».

Article 15 : Le directeur de cabinet du wali est chargé, sous l'autorité du Wali, du contrôle, de la coordination et du suivi des activités des services rattachés à la wilaya.

Article 16 : Les conseillers du wali sont chargés des dossiers soumis à leur étude par le wali en fonction de spécialisation**.** Ils élaborent des rapports ou notes techniques sur toute question qui leur est soumise par le wali.

Article 17 : Les conseillers et le directeur de cabinet du wali bénéficient des mêmes avantages en nature et espèce accordé au wali Mouçaid.

Chapitre Troisième : Des services rattachés à la Wilaya

Article 18 : L'Attaché administratif du wali est chargé du Protocole, de l'organisation des audiences du wali et des relations avec la presse et le public.

Article 19 : Le service du secrétariat central assure la réception, l'enregistrement, la ventilation et l'expédition du courrier arrivée et départ de la wilaya.

Article 20 : Le service du matériel et de la liquidation assure le suivi de la gestion des moyens financiers et matériels de la wilaya.

Article 21 : Le service du personnel est chargé du suivi de la gestion des ressources humaines de la wilaya.

Article 22 : Le service de la nationalité et des archives est chargé du suivi et du traitement des demandes de nationalité. Il assure, également, la collecte, l'organisation et la bonne conservation des archives de la wilaya.

Article 23 : Le service du RAC et des communications est chargé de la préparation et du suivi technique du réseau administratif. Il assure les communications de la wilaya.

Article 24 : Les chefs de services de la wilaya sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'intérieur.

Chapitre Quatrième : De l'organigramme de la Moughatâa

Article 25 : Le Hakem est, dans la Moughatâa, le Délégué du Gouvernement.

Il est nommé par décret sur proposition du Ministre de l'Intérieur. Il est assisté d'un Hakem Mouçaid nommé dans les mêmes formes et conditions que lui.

Le Hakem Mouçaid assure l'intérim du Hakem en cas d'absence ou d'empêchement. Il bénéficie des mêmes avantages en nature et en espèce que le chef d'arrondissement.

Le Hakem et le Hakem Mouçaid portent un uniforme défini par décret.

Ils résident obligatoirement au Chef-lieu de la Moughatâa.

Article 26 : Le Hakem reçoit, par l'intermédiaire du wali, les directives et les instructions émanant des autorités gouvernementales. Il rend compte, chaque fois, des actes qu'il accomplit dans l'exercice de ses fonctions et qui engagent l'Etat.

Les correspondances adressées aux représentants des services administratifs et techniques doivent être sous le couvert du Hakem.

Tous les comptes rendus d'activités des services civils de la Moughatâa sont transmis aux autorités supérieures par l'intermédiaire du Hakem. Celui-ci peut les compléter par ses propres remarques. Il fait part aux ministres intéressés et sous le couvert du wali, des observations qu'appelle, de sa part, le fonctionnement des services dans sa circonscription.

Article 27 : Le Hakem assure, sous l'autorité du wali, l'exécution et l'application des lois, des règlements et, de façon générale, de toutes décisions ou instructions des autorités supérieures.

Il est chargé notamment de la publication et de la notification des actes administratifs.

Il représente l'Etat en justice et dans les actes de la vie civile. Il est Officier de Police Judiciaire.

Article 28 : Le Hakem est responsable du maintien de l'ordre et de la sécurité publique dans sa circonscription.

En cas de troubles dans la Moughatâa, il avise les autorités supérieures et prend toutes mesures utiles pour le rétablissement de l'ordre.

Le Hakem est tenu, après le rétablissement de l'ordre, d'établir un rapport qui est adressé au Ministre de l'Intérieur et auquel le wali joint un rapport de transmission.

Article 29 : Le Hakem est chargé, dans la Moughatâa, de la Police urbaine, de la Police rurale et de la Police sanitaire. Il peut prendre des arrêtés et autres actes réglementaires dans toutes les matières qui sont de sa compétence et qui lui sont reconnus par la loi et les règlements.

Ces arrêtés et autres actes réglementaires sont immédiatement adressés au Ministre de l'Intérieur, sous couvert du wali. Ce dernier peut en suspendre l'exécution, en attendant la décision finale du Ministre de l'Intérieur.

Article 30 : Le Hakem a pour mission de contrôler et de coordonner, sous l'autorité du wali, la direction générale des activités des services civils de l'Etat dans sa circonscription.

Il assure le fonctionnement des services publics qui n'ont pas de représentants dans la Moughatâa.

Il réunit, périodiquement, suivant la nécessité, les représentants des différents services. Il commente avec eux les instructions reçues des autorités supérieures, s'informe des difficultés rencontrées, règle les conflits d'attribution et donne des directives.

Il adresse au Ministre de l'Intérieur, sous le couvert du wali, un compte-rendu assorti de ses propositions éventuelles.

Il adresse en outre au Ministre de l'Intérieur, sous le couvert du wali, des rapports mensuels et un rapport annuel.

Article 31 : Le Hakem est tenu de prêter assistance aux représentants des services publics dans l'exercice de leurs activités.

En cas d'intervention dans les questions techniques et l'exécution des travaux de programme, il devra immédiatement en aviser les autorités compétentes.

Il reçoit obligatoirement copie :

1. Pour avis préalable, des projets de programmes et d'actions de travaux ;
2. Pour contrôle et surveillance, des marchés à exécuter en entreprise et des programmes à réaliser en régie.

Il contrôle la gestion des crédits mis à la disposition des services de la Moughatâa.

Article 32 : Le Hakem a sous son autorité les chefs d'arrondissements de la Moughatâa. Il porte ses appréciations sur les bulletins de notes de tous les fonctionnaires et agents de l'Etat en service dans sa circonscription.

Le Hakem veille à ce que les agents en service permanent, en mission temporaire ou en tournée dans la Moughatâa, observent les règles de discipline qui s'imposent, dans l'intérêt général, à tous les agents des services publics.

Il est avisé de toute mission ou tournée à effectuer dans sa Moughatâa par les agents des services publics.

Article 33 : Le secrétaire général de la Moughatâa est chargé du contrôle, du suivi et de la coordination des activités des services rattachés à la Moughatâa.

Le secrétaire général de la Moughatâa bénéficie des mêmes avantages en nature et en espèce que ceux accordés aux directeurs adjoints des administrations centrales.

Article 34 : Le service des affaires juridiques, administratives et sociales est chargé du traitement des questions juridiques et administratives que lui confie le Hakem ainsi que de la gestion des personnels de la Moughatâa et de toute question sociale relevant des attributions de la Moughatâa.

Article 35 : le service des affaires foncières et du développement local est chargé de toutes les questions relatives au foncier au niveau de la Moughatâa ainsi du contrôle et le suivi des activités des communes relevant de la Moughatâa.

Article 36 : Le secrétaire général et les chefs de services de la Moughatâa sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'intérieur.

Chapitre Cinquième: De l'organigramme de l'arrondissement

Article 37 : Le chef d'arrondissement est nommé par décret sur proposition du Ministre de l'Intérieur.

Le chef d'arrondissement porte un uniforme défini par décret.

Dans l'exercice de ses fonctions, le chef d'arrondissement est soumis au pouvoir hiérarchique et au contrôle du Hakem, à qui il rend compte de l'accomplissement de sa mission et, en particulier, chaque fois qu'il engage, par ses actes, la responsabilité de l'Etat.

Il adresse, à cet effet, au Hakem des correspondances, des comptes rendus de mission et des rapports mensuels ainsi qu'un rapport annuel d'activité.

Il reçoit du Hakem des instructions sous forme de notes de service et d'ordre de missions, dont une ampliation est adressée, par le canal du wali au Ministre de l'intérieur.

Article 38 : Le ressort territorial et le chef-lieu de l'arrondissement sont fixés par décret.

Article 39 : Sauf dérogation accordée par le wali, le chef d'arrondissement réside obligatoirement au chef-lieu d'arrondissement.

Article 40 : Le chef d'arrondissement veille à la sécurité publique, dans le ressort de son arrondissement, et avise le Hakem dès que l'ordre public est troublé ou est susceptible de l'être.

Il procède aux premières constatations, lorsque des infractions graves ou flagrantes ont été commises, en vertu de sa qualité d'officier de police judiciaire.

Article 41 : Le chef d'arrondissement veille à l'application, dans le ressort de l'arrondissement, des lois et règlements, ainsi que des décisions de l'autorité administrative supérieure, celle-ci pouvant le charger d'assurer la publicité, par voie d'affichage, de ces textes ou la notification des actes individuels, aux intéressés.

Article 42 : Le chef d'arrondissement est tenu de signaler, immédiatement, au Hakem dont il relève, toute infraction aux lois et règlements, ainsi que des décisions de l'autorité administrative et tout fait susceptible d'entraver la bonne marche des services administratifs.

Article 43 : Le chef d'arrondissement est tenu de prêter assistance aux représentants de l'autorité administrative et de l'autorité judiciaire, dans l'exercice de leurs fonctions, en aidant, notamment, à la perception des impôts ou des taxes, au recouvrement des créances de l'Etat ou des collectivités publiques, et en procédant à l'exécution des décisions judiciaires, lorsqu'il est requis.

Article 44 : Le chef d'arrondissement exerce un contrôle sur les individus, vérifie leur identité ainsi que celle des collectivités et des étrangers. Il suit les mouvements des collectivités et des étrangers et dresse la liste des collectivités dans l'arrondissement.

Les collectivités dont les mouvements réguliers de nomadisation dépassent les limites territoriales de la circonscription dont elles relèvent continuent, au cours de leurs déplacements, d'être administrées par l'autorité administrative de leur lieu d'origine.

Les populations qui se sont définitivement sédentarisées hors de leur circonscription administrative d'origine peuvent être recensées dans la nouvelle circonscription de résidence, après avis conjoint des autorités administratives concernées et par décision du Ministre de l'Intérieur.

Article 45 : Le chef d'arrondissement établit la liste des terrains domaniaux, des terrains de culture et de parcours.

Il apporte son concours à l'élaboration du répertoire des cellules de base, qui est tenu à l'échelon de la Moughatâa.

Article 46 : Le chef d'arrondissement apporte son concours aux représentants des services techniques, dans l'accomplissement de leurs tâches respectives.

Article 47 : Le chef d'arrondissement est assisté d'un secrétaire et d'un agent chargé des communications.

Le secrétaire et l'agent chargé des communications sont nommés par arrêté du wali sur proposition du Hakem du ressort.

Chapitre Cinquième : Dispositions Finales et diverses

Article 48 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent décret notamment celles du décret n° 80.166 du 18 juillet 1980, fixant les attributions des gouverneurs de région, du district de Nouakchott et de leurs adjoints, des préfets et des chefs d'arrondissements en tant que représentants de l'Etat.

Article 48 : le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation et le Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'application du présent décret qui sera publié au journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

3. Décret n°2014.11 du 05 février 2014 portant Statut Particulier des Corps des Administrateurs du Ministère de l'Intérieur

Titre Premier : Dispositions Générales

Article Premier : En application de l'Article 31 de la loi n° 93-09 du 18 janvier 1993 portant statut Général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, le présent décret fixe le statut particulier des corps des administrateurs du Ministère de l'Intérieur.

Article 2 : La gestion des corps des administrateurs du Ministère de l'Intérieur relève du ministre chargé de l'Intérieur, en sa qualité de ministre de rattachement.

Article 3 : Les administrateurs du Ministère de l'Intérieur ont vocation à occuper certaines catégories d'emplois de l'administration centrale et territoriale du Ministère de l'Intérieur.

Article 4 : Le Secrétaire Général, les chargés de Mission, les Conseillers, l'Inspecteur Général, les Directeurs Généraux et les Walis sont nommés parmi les administrateurs du Ministère de l'intérieur ayant exercé les fonctions de Hakem ou ayant accompli au moins trois ans d'expérience au sein de l'administration centrale ou Territoriale du Ministère de l'intérieur et sont bénéficiaires d'une bonne appréciation générale.

Toutefois, les dérogations aux dispositions de l'alinéa précédent ne peuvent dépasser 10% des effectifs des postes.

Article 5 : Les inspecteurs, les Directeurs Généraux Adjoints, les Directeurs centraux, les Attachés de cabinet, les Wali Mouçaids, les Directeurs de cabinet et conseillers de Walis sont nommés, parmi les administrateurs du Ministère de l'intérieur ayant exercé les fonctions de chef d'arrondissement et accompli, au moins trois ans d'expérience au sein de l'administration centrale ou Territoriale du Ministère de l'intérieur et sont bénéficiaires d'une bonne appréciation générale.

Toutefois, les dérogations aux dispositions de l'alinéa précédent ne peuvent dépasser 10% des effectifs des postes.

Article 6 : les Directeurs Généraux Adjoints, Hakems Mouçaids, Chefs d'arrondissement, sont nommés, parmi les administrateurs du Ministère de l'intérieur ayant accompli deux ans d'expérience au sein de l'administration centrale ou Territoriale du Ministère de l'intérieur et sont bénéficiaires d'une bonne appréciation générale.

Toutefois, les dérogations aux dispositions de l'alinéa précédent ne peuvent dépasser 10% des effectifs des postes.

Article 7 : Les nominations aux emplois prévus aux articles précédents sont prononcées par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du ministre de l'intérieur.

Article 8 : les administrateurs du Ministère de l'intérieur nommés au niveau de l'administration Centrale et de l'administration Territoriale bénéficient des indemnités et avantages spéciaux mensuels nets conformément aux indications suivantes :

1. **Administration Centrale :**

Fonction	**Indemnité Mensuelle**
Secrétaire Général	400.000
chargé de Mission	300.000
Conseiller Technique	300.000
Inspecteur Général	300.000
Directeur Général	250.000
Directeur Général Adjoint	200.000
Directeur Central	150.000
Inspecteur	150.000
Attaché au cabinet	150.000
Directeur de service	100.000
Directeur Central Adjoint	100.000

2. **Administration Territoriale**

Fonction	**Indemnité Mensuelle**
Wali	700.000
Wali Mouçaid, Directeur de Cabinet de Wali, Conseiller de Wali et Hakem	400.000
Hakem Mouçaid et Chef d'Arrondissement	300.000
Inspecteur Général	300.000
Directeur Général	250.000
Directeur Général Adjoint	200.000

Article 9 : La nominations des fonctionnaires régis par le présent décret, par intégration à un

autre corps, leur détachement sur des emplois autres que ceux réservés à ces corps, leur mise hors cadre ou en disponibilité, sont appréciés, pour tout le secteur concerné, en tenant compte de l'ensemble des fonctionnaires de ces corps, et dans les limites d'un quota qui, sauf application de l'aliéna b) de l'Article 51 du statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat ne peut excéder 5%.

Titre II : Des Corps Des Administrateurs et Administrateurs Adjoints
Chapitre Premier : Organisation

Article 10 : Le corps des administrateurs comporte trois grades dont un grade spécial.

Article 11 : Le corps des administrateurs adjoints comporte trois grades dont un grade spécial.

Article 12 : Le deuxième grade comporte 13 échelons, le premier grade 12 échelons, et le grade spécial, comporte 10 échelons.

L'accès au corps se fait par le deuxième grade.

Dans chaque corps, une péréquation qui s'établit respectivement entre l'effectif du deuxième grade, celui du premier grade et le cas échéant celui du grade spécial, ainsi que l'échelle de rémunération, sont définies au Titre I du présent décret.

Article 13 : Les administrateurs et administrateurs adjoints sont tenus de suivre des stages de perfectionnement et/ou de formation dans leur spécialité.

Ces stages de perfectionnement et/ou de formation peuvent être modulaires et semestrielles au cas où l'évolution de la spécialité du fonctionnaire impose sa mise à jour professionnelle.

Ces actions de formation et/ou de perfectionnement sont intégrées dans les plans de formation des personnels de chaque corps, élaborés et arrêtées par le Ministre chargé de l'intérieur, dans les conditions prévues pour la formation continue des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

Chapitre II : Recrutement

Article 14 : L'accès aux corps des administrateurs du Ministère de l'Intérieur s'effectue conformément aux dispositions du Statut Général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, et sous condition de titres scolaires, universitaires ou professionnels et d'expérience professionnelle préalable, telles que définies dans le tableau ci-après :

corps	Recrutement		Titularisation
	Voie externe	**Voie Interne**	
Administrateur	**Titre requis:** Diplôme du deuxième cycle, au moins, de l'Enseignement supérieur en droit, en économie, en administration ou en sciences sociales, obtenu après le baccalauréat de l'enseignement secondaire, suivi d'une formation spécialisée de deux années à l'ENAJM **Age limite de recrutement**: **36 ans** ---------- Diplôme du deuxième cycle, au moins, de l'Enseignement supérieur en droit, en économie, en administration ou en sciences sociales, obtenu après le baccalauréat de l'enseignement secondaire **Age limite de recrutement**: **40 ans**	Accès au corps par concours interne suivi de deux années de formation à l'ENAJM ou tout autre établissement reconnu par l'Etat. Ne peuvent se présenter au concours que les agents titulaires des corps de niveau A3 des filières des corps interministériels et/ou administratifs ou assimilés, ayant une ancienneté d'au moins cinq années. ---------- Examen professionnel après inscription sur une liste d'aptitude conformément à l'Article 51 du Statut Général dans la limite de 5 % des postes mis en concours, ou en examen professionnel prévu à l'Article 11 ci – dessus ----------	Après obtention diplôme requis ---------- Après un stage concluant de deux ans en poste ---------- Après un stage concluant de deux ans en poste

Administrateur adjoint	**Titre requis:** -Diplôme du premier cycle, au moins, de l'Enseignement supérieur en droit, en économie, en administration ou en sciences sociales, obtenu après le baccalauréat de l'enseignement secondaire, suivi d'une formation spécialisée de deux années à l'ENAJM **Age limite de recrutement: 34 ans** ---------- Diplôme du premier cycle, au moins, de l'Enseignement supérieur en droit, en économie, en administration ou en sciences sociales, obtenu après le baccalauréat de l'enseignement secondaire, dans un établissement reconnu par l'Etat. **Age limite de recrutement: 40 ans**	Accès au corps par concours interne suivi de deux années de formation à l'ENAJM ou tout autre établissement reconnu par l'Etat. Ne peuvent se présenter au concours que les agents titulaires des corps de niveau B des filières des corps interministériels et/ou administratifs ou assimilés, ayant une ancienneté d'au moins cinq années. ---------- Examen professionnel après inscription sur une liste d'aptitude conformément à l'Article 51 du Statut Général dans la limite de 5 % des postes mis en concours, ou en examen professionnel prévu à l'Article 11 ci – dessus	Après obtention diplôme requis ---------- Après un stage concluant de deux ans en poste ---------- Après un stage concluant de deux ans en poste

Chapitre III : Avancement, Discipline Et Dispositions Particulières

Article 15 : L'avancement d'échelon dans le grade a lieu à l'ancienneté uniquement, tous les deux ans, sauf décision prise par le Ministre de rattachement du Corps de le geler pour un agent, selon la procédure prévue par le Statut Général des Fonctionnaires et Agents Contractuels de l'Etat en matière de sanctions disciplinaires.

Article 16 : L'avancement de grade a lieu, conformément aux dispositions du Statut Général des Fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et de ses textes d'application:

1) Au choix, uniquement pour le passage au grade immédiatement supérieur, par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire compétente, en fonction de la valeur professionnelle des agents qui ont acquis une ancienneté d'au moins un an dans le sixième échelon du deuxième grade;

2) Par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire compétente, après une sélection par voie d'examen professionnel, pour les agents qui ont atteint une ancienneté d'au moins un an dans le troisième échelon du deuxième grade.

Article 17 : Pour être promu au 1$^{ èr}$ grade, l'agent en fonction à l'administration centrale doit obligatoirement effectuer deux années de service consécutives dans un poste territorial, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le ministre dans l'intérêt du service.

Article 18: La nomination dans le grade spécial est réservée aux seuls titulaires du corps correspondant remplissant les conditions ci-après :

- Avoir une ancienneté de quatre ans dans le premier grade du corps ;
- Avoir atteint régulièrement le premier grade, sans encourir une quelconque sanction disciplinaire. ;
- Avoir acquis des connaissances exceptionnelles à l'issue d'une formation de neuf mois au moins durant la carrière et ayant un rapport avec sa filière ou son corps.

La sélection pour l'accès au grade spécial est assurée par voie d'examen professionnel.

Il est procédé à la nomination dans le grade spécial dans le respect des quotas d'effectifs définis pour chaque corps, et éventuellement, en fonction des vacances d'emplois qui se produisent en cours d'année.

Article 19 : En application de l'aliéna C) de l'Article 51 du statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et du présent statut particulier, la promotion interne pouvant porter sur un maximum de 5% des postes mis en concours ou en examen professionnel, est réservée aux fonctionnaires inscrits, sur une liste d'aptitude en vue de leur sélection pour une promotion dans le corps immédiatement supérieur.

Peuvent être inscrits, sur la liste d'aptitude visée à l'alinéa ci-dessus les fonctionnaires remplissant les conditions ci-après :

- Etre au 4eme échelon du deuxième grade depuis au moins un an ;
- Avoir vingt ans au moins d'ancienneté dans la fonction publique ;
- N'avoir pas fait l'objet de sanction disciplinaire du deuxième groupe durant leurs

dix dernières années de service ;

- Avoir une moyenne de notes administratives supérieure à 16/20 pour les cinq dernières années de service.

Article 20 : L'activité et la manière de servir les administrateurs et des administrateur-adjoints font l'objet chaque année, quelque soient leurs fonctions, d'une appréciation générale portée par le ministre de l'intérieur, compte tenu de la proposition du chef de service dont ils relèvent. Cette appréciation est incluse dans la notation annuelle du fonctionnaire.

Article 21 : Les dispositions relatives aux sanctions disciplinaires prévues par le Statut général de la fonction publique sont applicables aux administrateurs et administrateurs adjoints du ministère de l'intérieur.

Article 22: Les administrateurs et administrateurs adjoints du ministère de l'intérieur, peuvent être placés dans l'une des positions prévues par le statut général de la fonction publique.

Article 23: Le pouvoir disciplinaire à l'égard des administrateurs de commandement appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination à l'exception de l'avertissement et du blâme qui sont infligés par le Ministre de l'Intérieur.

Titre III : Dispositions Transitoires et Finales

Article 24 : Le corps d'administrateur de la RIM régi par le décret n° 62. 024 du 17 janvier 1962, est maintenu en régime d'extinctions

Article 25 : Pour la constitution initiale des corps d'administrateurs et d'administrateurs adjoints du Ministère de l'Intérieur, il est fait appel : aux personnels titulaires à la date d'effet du présent décret, des corps de l'administration générale régis par le décret 69-386 du 27 novembre 1969 et régulièrement affectés sur les emplois normalement dévolus aux corps régis par le présent décret qui seront reclassés conformément au tableau ci-dessous:

Anciens Corps		**Textes les régissant**	**Nouveaux Corps et Catégories**
CAT	**INTITULE**		
A	Administrateur Civil	Décret n° 69-386 du 27 novembre 1969	Administrateur. Cat. A1
	Attaché d'Administration Générale	idem	Administrateur Adjoint Cat. A3

Article 26 : Les agents auxiliaires de l'Etat occupant des emplois administratifs ou techniques ouvrant droit aux échelles de rémunération A, au sens de la loi 74-071 du 2 Avril 1974 et correspondant à un corps de fonctionnaires, seront reversés dans les nouveaux corps de fonctionnaires conformément aux dispositions de l'article 32 de la loi n° 93-09 du 18 janvier 1993 portant statut Général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

Article 27 : Le reclassement des fonctionnaires au grade et à l'échelon des nouveaux corps se fera dans le respect des droits acquis.

Article 28 : le reversement dans les nouveaux corps des administrateurs et administrateurs adjoints sera prononcé par l'autorité compétente après avis d'une commission technique conjointe composée des représentants des Ministères de l'Intérieur, de la Fonction Publique et des Finances.

Article 29 : Par dérogation aux dispositions des articles 5,6 et 7 ci-dessus, et pour permettre la mise en place des mécanismes nécessaires à la mise en œuvre des dispositions permanentes, les personnels occupant des postes réservés aux administrateurs du Ministère de l'Intérieur et ne remplissent pas les conditions définies par le présent décret, peuvent, à titre exceptionnel, être maintenus ou nommés dans des emplois de même niveau.

Ses dérogations sont valables pour une période de douze mois à compter de la publication du présent décret.

Article 30 : Les fonctionnaires classés dans les catégories A appartenant aux corps administratifs tels que définis par la loi n° 93-09 du 18 janvier 1993 portant statut Général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, ainsi que ses textes d'application, occupant des emplois normalement dévolus aux fonctionnaires de la filière des corps des administrateurs du Ministère de l'Intérieur pendant une ancienneté de six (6) ans au moins à la date de publication du présent décret, peuvent à leurs demande transmise par le département d'origine et après avis de la commission conjointe prévue à l'article 30 ci-dessus, intégrer l'un des corps des administrateurs du Ministère de l'Intérieur correspondant à leur ancienne situation.

Cette intégration devra se faire dans un délai n'excédant pas six mois.

Article 31 : Sont abrogés toutes dispositions antérieures contraires, notamment les dispositions du décret N°2007.080 du 27 mars 2007 fixant le statut particulier des administrateurs du Ministère de l'Intérieur, en ce qui concerne les corps régis par le présent décret.

Article 32 : Le Ministre de l'intérieur et de la Décentralisation , le Ministre des finances et le Ministre de la Fonction Publique du Travail et de la Modernisation de l'administration sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

4. Arrêté conjoint n°0086/MIDEC/MAED du 29 Janvier 2015 portant création d'une Cellule Régionale de Planification, Suivi et Evaluation de la Wilaya de Nouakchott Ouest

Article premier – Il est créé au niveau de la wilaya de Nouakchott Ouest, une cellule régionale de planification, de suivi et évaluation (**CRPSE**).

Article 2 – La cellule régionale de planification, de suivi et évaluation (**CRPSE**) a pour mission générale l'orientation de la planification, la coordination des programmes et projets visant le développement de la wilaya de Nouakchott Ouest, le suivi de leur exécution et l'évaluation de leur impact sur les populations bénéficiaires et ce en étroite collaboration avec les services régionaux relevant des autres départements ministériels, les organisations de la société civile, le secteur privé et les autres partenaires au développement intervenant dans la wilaya.

Elle a pour mission notamment de :

- Contribuer au renforcement de la décentralisation au profit de la wilaya de Nouakchott Ouest dans le contexte d'élaboration et de mise en œuvre des programmes régionaux de lutte contre la pauvreté (PRLP) ;

- Coordonner et appuyer au niveau de la wilaya de Nouakchott Ouest la mise en œuvre des programmes, en vue de mieux en mesurer l'impact et l'efficience ;

- Assurer le secrétariat exécutif du comité régional du développement économique et social de la wilaya de Nouakchott Ouest dont la mission est d'assurer le suivi des programmes de développement ;

- Mettre en place un dispositif régional considéré et l'évaluation de l'intervention des acteurs de développement au niveau de la wilaya ;

- Assurer le suivi des projets de développement au niveau de la wilaya ;

- Assurer un rôle de conseil d'orientation pour la mise en œuvre des programmes au niveau de la wilaya.

Article 3 – Placée sous l'autorité directe de Wali de Nouakchott Ouest, la cellule régionale de planification, de suivi et évaluation est animée par des cadres du Ministre des Affaires Economiques et du Développement (MAED) nommés par arrêté du Ministre des Affaires Economiques et du Développement dont un chef de cellule, un responsable chargé de la conception et de la planification des activités et un responsable chargé de suivi de la mise en œuvre des programmes et de leur évaluation.

Article 4 – Le chef de la cellule anime et coordonne les activités de celle – ci sous l'autorité du wali et la supervision de la Direction Générale de la Politique Economique et des

Stratégies de Développement au niveau du Ministère des Affaires Economiques et du Développement (DGPESD/MAED).

A ce titre, il est chargé de :

- La définition du plan de travail de celle –ci et l'élaboration de son plan annuel ;
- La gestion des rapports de la cellule avec les autorités régionales et la Direction Générale de la Politique Economique et des Stratégies de Développement au Ministère des Affaires Economiques et du Développement ;
- La gestion des ressources humaines, matérielles et financières à la cellule ;
- Le plaidoyer auprès des différents acteurs en vue de mobiliser les ressources nécessaires pour le financement des activités jugées propriétaires pour améliorer les conditions de vie des populations ;
- L'information régulière de la DGPESD/MAED, sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des programmes de développement de la wilaya de Nouakchott Ouest. A cet effet, il produit un rapport trimestriel qu'il transmet à la DGPESD/MAED avec copie à la Direction Générale des Projets et
- Programmes d'Investissement (DGPPI) ;
- La constitution d'une base de données sur l'évolution des conditions de vie des populations et l'établissement d'un répertoire des différentes interventions au niveau de la wilaya ;
- La formation de toute proposition susceptible d'améliorer les conditions de vie des populations notamment les couches les plus pauvres.

Article 5 – La CRPSE de Nouakchott Ouest peut recevoir des appuis des partenaires au développement qui seront gérés par le chef de la cellule conformément aux modalités et procédures convenus entre le Ministère des Affaires Economiques et du Développement et ces partenaires.

Article 6 – En plus du personnel d'encadrement, la CRPSE de Nouakchott Ouest comprend un personnel d'appui administratif payé sur les ressources du Ministère des Affaires Economiques et du Développement. Les cadres et le personnel d'appui administratif peuvent recevoir des indemnités ou incitations soit de la part du Gouvernement soit de la part des partenaires.

La cellule peut être renforcée par des assistants techniques et/ou des volontaires des Nations Unies (VNU) payés sur les appuis des partenaires au développement.

Article 7 – Les Secrétaires Généraux des Ministères de l'Intérieur et de la Décentralisation, des Affaires Economiques et du Développement, le Directeur Général de la Politique Economique et des Stratégies de Développement et le Wali de la Wilaya de Nouakchott Ouest sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

5. Arrêté conjoint n°0087/MIDEC/MAED du 29 Janvier 2015 portant création d'une Cellule Régionale de Planification, Suivi et Evaluation de la Wilaya de Nouakchott Nord

Article premier – Il est créé au niveau de la wilaya de Nouakchott Nord, une cellule régionale de planification, de suivi et évaluation (**CRPSE**).

Article 2 – La cellule régionale de planification, de suivi et évaluation (**CRPSE**) a pour mission générale l'orientation de la planification, la coordination des programmes et projets visant le développement de la wilaya de Nouakchott Nord, le suivi de leur exécution et l'évaluation de leur impact sur les populations bénéficiaires et ce en étroite collaboration avec les services régionaux relevant des autres départements ministériels, les organisations de la société civile, le secteur privé et les autres partenaires au développement intervenant dans la wilaya.

Elle a pour mission notamment de :

- Contribuer au renforcement de la décentralisation au profit de la wilaya de Nouakchott Nord dans le contexte d'élaboration et de mise en œuvre des programmes régionaux de lutte contre la pauvreté (PRLP) ;

- Coordonner et appuyer au niveau de la wilaya de Nouakchott Nord la mise en œuvre des programmes, en vue de mieux en mesurer l'impact et l'efficience ;

- Assurer le secrétariat exécutif du comité régional du développement économique et social de la wilaya de Nouakchott Nord dont la mission est d'assurer le suivi des programmes de développement ;

- Mettre en place un dispositif régional considéré et l'évaluation de l'intervention des acteurs de développement au niveau de la wilaya ;

- Assurer le suivi des projets de développement au niveau de la wilaya ;

- Assurer un rôle de conseil d'orientation pour la mise en œuvre des programmes au niveau de la wilaya.

Article 3 – Placée sous l'autorité directe de Wali de Nouakchott Nord, la cellule régionale de planification, de suivi et évaluation est animée par des cadres du Ministre des Affaires Economiques et du Développement (MAED) nommés par arrêté du Ministre des Affaires Economiques et du Développement dont un chef de cellule, un responsable chargé de la conception et de la planification des activités et un responsable chargé de suivi de la mise en œuvre des programmes et de leur évaluation.

Article 4 – Le chef de la cellule anime et coordonne les activités de celle – ci sous l'autorité du wali et la supervision de la Direction Générale de la Politique Economique et des

Stratégies de Développement au niveau du Ministère des Affaires Economiques et du Développement (DGPESD/MAED).

A ce titre, il est chargé de :

- La définition du plan de travail de celle –ci et l'élaboration de son plan annuel ;
- La gestion des rapports de la cellule avec les autorités régionales et la Direction Générale de la Politique Economique et des Stratégies de Développement au Ministère des Affaires Economiques et du Développement ;
- La gestion des ressources humaines, matérielles et financières à la cellule ;
- Le plaidoyer auprès des différents acteurs en vue de mobiliser les ressources nécessaires pour le financement des activités jugées propriétaires pour améliorer les conditions de vie des populations ;
- L'information régulière de la DGPESD/MAED, sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des programmes de développement de la wilaya de Nouakchott Nord. A cet effet, il produit un rapport trimestriel qu'il transmet à la DGPESD/MAED avec copie à la Direction Générale des Projets et Programmes d'Investissement (DGPPI) ;
- La constitution d'une base de données sur l'évolution des conditions de vie des populations et l'établissement d'un répertoire des différentes interventions au niveau de la wilaya ;
- La formation de toute proposition susceptible d'améliorer les conditions de vie des populations notamment les couches les plus pauvres.

Article 5 – La CRPSE de Nouakchott Nord peut recevoir des appuis des partenaires au développement qui seront gérés par le chef de la cellule conformément aux modalités et procédures convenus entre le Ministère des Affaires Economiques et du Développement et ces partenaires.

Article 6 – En plus du personnel d'encadrement, la CRPSE de Nouakchott Nord comprend un personnel d'appui administratif payé sur les ressources du Ministère des Affaires Economiques et du Développement. Les cadres et le personnel d'appui administratif peuvent recevoir des indemnités ou incitations soit de la part du Gouvernement soit de la part des partenaires.

La cellule peut être renforcée par des assistants techniques et/ou des volontaires des Nations Unies (VNU) payés sur les appuis des partenaires au développement.

Article 7 – Les Secrétaires Généraux des Ministères de l'Intérieur et de la Décentralisation, des Affaires Economiques et du Développement, le Directeur Général de la Politique Economique et des Stratégies de Développement et le Wali de la Wilaya de Nouakchott Nord sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

6. Arrêté conjoint n°0088/MIDEC/MAED du 29 Janvier 2015 portant création d'une Cellule Régionale de Planification, Suivi et Evaluation de la Wilaya de Nouakchott Sud

Article premier – Il est créé au niveau de la wilaya de Nouakchott Sud, une cellule régionale de planification, de suivi et évaluation (**CRPSE**).

Article 2 – La cellule régionale de planification, de suivi et évaluation (**CRPSE**) a pour mission générale l'orientation de la planification, la coordination des programmes et projets visant le développement de la wilaya de Nouakchott Sud, le suivi de leur exécution et l'évaluation de leur impact sur les populations bénéficiaires et ce en étroite collaboration avec les services régionaux relevant des autres départements ministériels, les organisations de la société civile, le secteur privé et les autres partenaires au développement intervenant dans la wilaya.

Elle a pour mission notamment de :

- Contribuer au renforcement de la décentralisation au profit de la wilaya de Nouakchott Sud dans le contexte d'élaboration et de mise en œuvre des programmes régionaux de lutte contre la pauvreté (PRLP) ;

- Coordonner et appuyer au niveau de la wilaya de Nouakchott Sud la mise en œuvre des programmes, en vue de mieux en mesurer l'impact et l'efficience ;

- Assurer le secrétariat exécutif du comité régional du développement économique et social de la wilaya de Nouakchott Sud dont la mission est d'assurer le suivi des programmes de développement ;

- Mettre en place un dispositif régional considéré et l'évaluation de l'intervention des acteurs de développement au niveau de la wilaya ;

- Assurer le suivi des projets de développement au niveau de la wilaya ;

- Assurer un rôle de conseil d'orientation pour la mise en œuvre des programmes au niveau de la wilaya.

Article 3 – Placée sous l'autorité directe de Wali de Nouakchott Sud, la cellule régionale de planification, de suivi et évaluation est animée par des cadres du Ministre des Affaires Economiques et du Développement (MAED) nommés par arrêté du Ministre des Affaires Economiques et du Développement dont un chef de cellule, un responsable chargé de la conception et de la planification des activités et un responsable chargé de suivi de la mise en œuvre des programmes et de leur évaluation.

Article 4 – Le chef de la cellule anime et coordonne les activités de celle – ci sous l'autorité du wali et la supervision de la Direction Générale de la Politique Economique et des Stratégies de

Développement au niveau du Ministère des Affaires Economiques et du Développement (DGPESD/MAED).

A ce titre, il est chargé de :

- La définition du plan de travail de celle –ci et l'élaboration de son plan annuel ;
- La gestion des rapports de la cellule avec les autorités régionales et la Direction Générale de la Politique Economique et des Stratégies de Développement au Ministère des Affaires Economiques et du Développement ;
- La gestion des ressources humaines, matérielles et financières à la cellule ;
- Le plaidoyer auprès des différents acteurs en vue de mobiliser les ressources nécessaires pour le financement des activités jugées propriétaires pour améliorer les conditions de vie des populations ;
- L'information régulière de la DGPESD/MAED, sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des programmes de développement de la wilaya de Nouakchott Sud. A cet effet, il produit un rapport trimestriel qu'il transmet à la DGPESD/MAED avec copie à la Direction Générale des Projets et Programmes d'Investissement (DGPPI) ;
- La constitution d'une base de données sur l'évolution des conditions de vie des populations et l'établissement d'un répertoire des différentes interventions au niveau de la wilaya ;
- La formation de toute proposition susceptible d'améliorer les conditions de vie des populations notamment les couches les plus pauvres.

Article 5 – La CRPSE de Nouakchott Sud peut recevoir des appuis des partenaires au développement qui seront gérés par le chef de la cellule conformément aux modalités et procédures convenus entre le Ministère des Affaires Economiques et du Développement et ces partenaires.

Article 6 – En plus du personnel d'encadrement, la CRPSE de Nouakchott Sud comprend un personnel d'appui administratif payé sur les ressources du Ministère des Affaires Economiques et du Développement.

Les cadres et le personnel d'appui administratif peuvent recevoir des indemnités ou incitations soit de la part du Gouvernement soit de la part des partenaires.

La cellule peut être renforcée par des assistants techniques et/ou des volontaires des Nations Unies (VNU) payés sur les appuis des partenaires au développement.

Article 7 – Les Secrétaires Généraux des Ministères de l'Intérieur et de la Décentralisation, des Affaires Economiques et du Développement, le Directeur Général de la Politique Economique et des Stratégies de Développement et le Wali de la Wilaya de Nouakchott Sud sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

I. Exercice de la Tutelle

1. Arrêté n° R1040/MIPT du 8 janvier 2002 portant délégation du pouvoir de tutelle

Article Premier : Les Walis exercent au nom et par délégation du Ministre chargé de l'Intérieur, le pouvoir de tutelle sur les délibérations citées à l'article 33 de l'ordonnance 87. 289 du 20 Octobre 1987.

Sont exclues de cette délégation les délibérations portant sur les transactions d'un montant supérieur à un taux qui sera fixé par un arrêté conjoint des Ministres chargés de l'Intérieur et des finances et celles portant sur le déclassement du domaine public.

Article 2 : les Hakems exercent au nom et par délégation du Ministre chargé de l'Intérieur le pouvoir de tutelle sur les délibérations citées aux articles 8, 9, 11, 15, 18, 38 et 43 de l'Ordonnance 87.289 du 20 octobre 1987.

Article 3 : Les délibérations sont soumises à l'autorité administrative locale dans les huit jours suivant leur adoption par le conseil.

Article 4 : Les Walis et les Hakems rendent compte au Ministre de l'Intérieur des actes soumis à leur approbation et des décisions d'approbation, d'opposition ou d'annulation qu'ils ont rendues.

Article 5 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté et notamment l'arrêté R 079/MIPT du 6 mai 1990.

Article 6 : Les Walis et les Hakems sont chargés de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

2. Arrêté n° R 875/MIPT/MF du 1 aout 2002 portant délégation du pouvoir de tutelle

Article Premier : Les Walis exercent au nom et par délégation du Ministre chargé de l'Intérieur et des Finances, le pouvoir d'approbation des délibérations portant sur les objets énumérés à l'article 32 de l'ordonnance 87. 289 du 20 Octobre 1987, à l'exception des délibérations relatives aux emprunts à contracter et aux garanties à consentir.

Article 2 : Sont exclues de cette délégation les communes chefs-lieux des Wilayas et les communes de l'agglomération de Nouakchott.

Article 3 : Une commission technique doit être constituée auprès du Wali pour l'approbation des projets de budgets et des délibérations susvisées. Dans tous les cas, l'avis du receveur municipal compétent est requis avant l'approbation des budgets initiaux, budgets complémentaires et décision modificatives.

Article 4 : Les Walis rendent compte au Ministre chargés de l'Intérieur et des Finances des délibérations soumises à leur approbation et des décisions d'approbation ou d'opposition.

Article 5 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté et notamment l'arrêté R 071/MIPT/MF du 6 septembre 1990.

Article 6 : Les Walis sont chargés de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

3. Arrêté Conjoint n°773/MIDEC/MF du 18 avril 2012 modifiant certaines dispositions de l'arrêté n°R018 du 26 janvier 1989 fixant pour les budgets communaux, les principes du droit budgétaire, les modalités de préparation et de vote, la nomenclature, les modalités d'attribution et de modification, les conditions d'exécution et de contrôle

Article Premier : certaines dispositions de l'arrêté n° R-018/MIPT/MF du 26 janvier 1989 sont modifiées ainsi qu'il suit :

Article 38 (nouveau) : Le présent arrêté a pour objet de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement de la (CTCT). Elle a pour mission d'assister les ministères chargés de la décentralisation et des Finances dans l'exercice de la tutelle prévue à l'article 21 de l'Ordonnance 87.289 du 20 octobre 1987.

Article 39 (nouveau) : Cette Commission Technique logée au Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation est présidée par le Secrétaire Général du dit Ministère et comprend les membres suivants :

- Le Conseiller Technique chargé des Affaires Economiques au Ministère de l'intérieur et de la Décentralisation ;
- le Directeur Général des Collectivités Territoriales ou son représentant ;
- le Directeur Général du Budget ou son représentant ;
- le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique ou son représentant; Je Directeur Général des Impôts ou son représentant ;
- Je Directeur de I 'Aménagement du Territoire et de l'Action Régionale ou son
- représentant ;
- le Contrôleur Financier ou son représentant ;

Article40 (nouveau): la Commission Technique Centrale de Tutelle donne son avis sur toutes les délibérations des collectivités territoriales (les douze communes Chefs-lieux de Wilayas, les communes de Nouakchott et la Communauté Urbaine de Nouakchott) nécessitant l'approbation conjointe des Ministres respectifs chargés de la Décentralisation et des Finances. Cet avis est émis à titre exclusivement consultatif.

Article 41 (nouveau) : Les attributions de la Commission Technique Centrale de Tutelle se limitent à l'étude et l'examen des projets de budgets des Collectivités Territoriales (budgets initiaux, budgets complémentaires et les décisions modificatives), les comptes administratifs et de gestion sur chiffre et toutes les délibérations ayant des incidences financières.

L'étude et l'examen portent sur le respect :

- ✓ Des dates de production, de la forme et du fond de l'acte fixé par la législation et la réglementation ;

- ✓ Les dispositions financières prévues par les textes en vigueur.

Article 2 : La Commission Technique Centrale de Tutelle se réunit deux fois par trimestre en session ordinaire et autant de fois que cela est nécessaire en session extraordinaire sur convocation de son président.

Article 3 : Les membres et les rapporteurs de cette Commission bénéficient d'une prime d'incitation d'un forfait de cent mille (100.000) ouguiya par semestre et par membre ou rapporteur, elle sera prélevée sur le montant du Fonds Régional de Développement destiné au suivi évaluation : imputation budgétaire « 2011-2-73-11-02-2-3-2-99 ».

Article 4 : Le secrétariat de cette Commission Technique est assuré conjointement par les directeurs des finances locales à la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT) et à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP). Ils sont chargés à préparer les notes d'études et d'examens de tous documents soumis à l'approbation conjointe de la tutelle centrale.

Article 5 : Sont abrogées toutes dispositions contraires notamment celles des articles 38, 39, 40, et 41 de l'arrêté R-018/MIPT/MF du 26 janvier 1989 fixant pour les budgets communaux, les principes du droit budgétaire, les modalités de préparation et de vote, la nomenclature, les modalités d'approbation et de modification, les conditions d'exécution et de contrôle.

Article 6 : Les Secrétaires généraux des Ministères de l'Intérieur et de la Décentralisation et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de République Islamique de Mauritanie.

4. Circulaire n°911/MIPT du 21 août 2006 relative à l'exercice de la fonction du contrôle de légalité et du conseil aux communes

A
TOUS WALIS

A l'approche du renouvellement des municipalités, il m'apparaît important de vous rappeler les règles régissant le fonctionnement de la tutelle sur les communes ainsi que les procédures qui conditionnent une bonne gouvernance locale.

Conformément aux dispositions en vigueur, notamment issues de l'ordonnance 87-289 et des arrêtés du R171 du 6 septembre 1990 et 1040 du 8 janvier 2002, le pouvoir de tutelle sur les communes consiste :

- à assurer le contrôle de la légalité de tous les actes pris par les autorités communales, et à prendre, en fonction des conclusions de ce contrôle, les mesures d'approbation, d'observation ou d'annulation qui s'imposent éventuellement
- A apporter aux communes, conseils et recommandations dans le cadre de la mise en œuvre des textes en vigueur, pour permettre le plein épanouissement de leurs fonctions.
- A exercer le droit d'annulation et de substitution, dans les conditions prévues par la réglementation, des délibérations limitativement énumérées aux articles 32 et 33 de l'ordonnance 87-289.

Cette fonction de tutelle est, pour sa majeure partie, exercée de manière déconcentrée. Elle est actuellement exercée de manière très diverse sur l'ensemble du territoire, alors qu'elle est une garantie substantielle de l'Etat de droit, et du développement d'une décentralisation harmonieuse. Vous devez donc y accorder l'importance qu'il se doit.

Afin de faciliter ce travail et de donner tout son sens, à cette opération de vérification de la légalité des actes des communes, je vous demande d'exercer ce pouvoir de tutelle, au niveau régional, de manière collégiale, à l'instar de la commission nationale de tutelle.

C'est pourquoi je vous demande d'instituer, dans chaque Wilaya, une commission régionale de tutelle, présidée par le Wali, et composée d'un des Walis Mouçaïds (en cas de présence d'un Wali Mouçaïd chargé des affaires communales, celui-ci), du Trésorier Régional, du Chef d'Inspection des Impôts, du Hakem de la Moughataa concernée par les actes des communes de son ressort, ainsi que du chargé du contrôle de légalité et du conseil aux communes (dans les Wilayas qui en disposent).

Le secrétariat de cette commission régionale est assuré par le chargé du contrôle de légalité et du conseil aux communes dans les Wilayas et, par défaut, le Wali Mouçaïd.

Cette commission statue sur les actes des communes soit par approbation, soit par rejet avec observation, soit par annulation. Dans ce cadre, le secrétaire de la commission rédige à l'attention de la commission régionale de tutelle, et lui présente les notes d'approbation, d'observation ou d'annulation des actes pris par les communes, et ce dans les délais réglementaires.

Après avoir arrêté ses décisions, la commission régionale de tutelle confiera au contrôleur de légalité, ou à défaut au secrétaire de la commission, le soin :

- de proposer, aux communes, en fonction des notes d'observation, des rectifications amiables des actes éventuellement irréguliers, et,
- en dernier lieu, de faire prononcer par le Wali, en l'absence de rectification, l'annulation des actes irréguliers.

Il convient de souligner à ce propos, que le chargé du contrôle de légalité et du conseil aux communes, ou à défaut le secrétaire de la commission régionale de tutelle, prépare également la note de présentation des dossiers, qui sont soumis à la commission de tutelle centrale, pour les communes, chefs-lieux de wilaya.

Les chargés du contrôle de légalité et du conseil aux communes, qui vous assistent dans votre fonction de tutelle, assurent également une fonction essentielle d'assistance aux communes et doivent permettre, à l'approche des élections, de garantir, en lien étroit avec les chefs d'arrondissement, et les Hakems, avec les secrétaires généraux des communes et les receveurs municipaux, la continuité de la fonction communale.

Les chargés du contrôle de légalité et du conseil aux communes, peuvent faire appel, pour assurer pleinement la fonction de tutelle, aux conseils de la direction du contrôle de légalité, des études et de la documentation (DCLED), sise à la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL).

Il devra être gardé de vue que l'exercice de cette fonction demande également de se rendre régulièrement dans les Moughataas, les arrondissements et les communes.

Vous veillerez à ce que toutes les dispositions soient prises afin de permettre aux chargés du contrôle de légalité et du conseil aux communes, de se rendre autant que de besoin dans les communes.

Vous accuserez réception de cette note et veillerez à ce que la commission régionale de tutelle qui aura été créée, transmette, à la fin de chaque trimestre de l'année civile, un rapport d'activité, à la Direction Générale des Collectivités Locales.

J. Fonds Régional de Développement (FRD)

1. Décret n°2011.59 du 14 février 2011 portant création du Fonds Régional de Développement (FRD) et fixant ses modalités de mise en œuvre

Article Premier : Il est créé un Fonds d'appui au financement du développement des collectivités décentralisées dénommé, Fonds Régional de Développement (FRD).

Article 2 : Le FRD a pour objectif de contribuer à renforcer le transfert financier de l'Etat aux communes en vue d'améliorer les ressources mises à leurs dispositions et promouvoir l'accès de leurs populations à des services de base, en application de la Déclaration de politique de décentralisation et de développement adoptée par le gouvernement le 22 avril 2010.

Article 3 : le FRD est inscrit dans la loi des finances à hauteur d'un pourcentage du Budget national qui sera fixé chaque année en Conseil des Ministres sur rapport conjoint des Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances.

Article 4 : Le FRD est réparti comme suit : **98 %** au profit des communes dont **68 %** en dotation à l'investissement communal et **30%** en dotation de fonctionnement ; cependant les **2 %** de ce Fonds sera réservé au suivi-évaluation, au renforcement des capacités des communes en matière de maîtrise d'ouvrage et de gestion notamment, la réalisation des audits techniques et financiers annuels, les inspections des projets réalisés et les frais liés au fonctionnement du CTN.

Article 5 : Les dotations de fonctionnement allouées notamment aux communes chefs-lieux de wilaya sont modulées annuellement en fonction de leurs recettes ordinaires afin d'inciter au recouvrement des ressources propres sur la base des objectifs des contrats de villes signées avec ces communes. Un arrêté conjoint du Ministre en charge de la Décentralisation et du Ministre des Finances fixera chaque année les modalités techniques de cette disposition et la part affectée à chacune des communes bénéficiaires.

Article 6 : La répartition des crédits du FRD est basée, entre autres, sur les critères suivants : **(i)** le facteur démographique à raison de 50% ; **(ii)** le taux de pauvreté à raison de 20%; **(iii)** le Gap d'infrastructures à raison de 18%. Une part forfaitaire à raison de 20% est répartie de manière égale entre toutes les communes afin d'assurer une juste péréquation.

Article 7 : Le tableau général de répartition des crédits du FRD transférés aux communes fera l'objet d'approbation par un arrêté conjoint des Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances. Cet arrêté doit être pris au plus tard le 31 janvier de chaque année fiscale.

Article 8 : Les crédits du FRD sont notifiés à chaque commune suivant les procédures en vigueur. Sur la base de cette notification, la commune prendra une délibération inscrivant le crédit FRD dans le budget communal en respectant les montants inscrits en dotation au fonctionnement et en dotation à l'investissement.

Article 9 : Les crédits sont mis à la disposition des communes par semestre et par anticipation. Le crédit du premier semestre doit être effectif le 30 mars au plus tard et le crédit du second semestre le 30 juin au plus tard.

Article 10: L'utilisation des crédits du FRD fera l'objet de suivi-évaluation par un Comité Technique National (CTN). Le Comité Technique National est présidé par le Directeur Général des Collectivités Territoriales, et comprenant deux représentants du Ministère des Finances, un représentant du Ministère des Affaires Economiques et du Développement, un représentant du Ministère en charge de l'Aménagement du Territoire, un représentant du Bureau de l'Association des Maires de Mauritanie et du Coordonnateur du Programme de Développement Urbain.

Article 11 : Le CTN établit, au cours du premier semestre de chaque année, un rapport général assorti d'un rapport financier sur l'utilisation du Fonds et l'impact des projets réalisés sur les populations bénéficiaires. Le Comité fera des recommandations et suggestions sur toutes les questions relatives à la gestion annuelle des ressources du FRD. Ce rapport fera l'objet d'une communication en Conseil des Ministres.

Article 12 : Le CTN met en place une base de données financière sur le FRD. Le CTN engagera des inspections et des audits annuels.

Article 13 : Des arrêtés spécifiques conjoints des Ministres chargé de la Décentralisation et des Finances préciseront les modalités pratiques de fonctionnement et d'organisation du CTN, et en tant que de besoin, les critères de répartition, d'utilisation des crédits et du suivi évaluation du FRD.

Article 15 : Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires à celles du présent décret.

Article 16 : Les Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

2. Décret n° 2016-094 du 10 mai 2016 modifiant et abrogeant certaines dispositions du décret n° 2011-059 du 14 février 2011 portant création du Fonds Régional de Développement (FRD) et fixant ses modalités de mise en œuvre.

Article Premier : Les articles 4,6 et 10 du décret n° 2011-059 du 14 février 2011 portant création du Fonds Régional de Développement (FRD) et fixant ses modalités de mise en œuvre sont modifiées ainsi qu'il suit :

« Article 4-nouveau : Le FRD est réparti comme suit : 98% au profit des communes et 2% réservé au suivi-évaluation, au renforcement des capacités en matière de maitrise d'ouvrage et de gestion notamment, la réalisation des audits techniques et financiers annuels, les inspections des projets réalisés et les frais liés au fonctionnement du Comité Technique National (CTN). Les 98% au profit des communes se décomposent comme suit : 60% en dotation au fonctionnement et 40% en dotation à la maintenance et à l'entretien des infrastructures de base, entrant dans le cadre des compétences des communes.

Article 6-nouveau : La répartition des crédits du FRD est basée sur les critères suivants : (i) le facteur démographique à raison de 50% ; (ii) le taux de pauvreté à raison de 30% ; (iii) une part forfaitaire à raison de 20% est répartie de manière égale entre toutes les communes afin d'assurer une juste péréquation.

Article 10-nouveau : L'utilisation des crédits du FRD fera l'objet de suivi-évaluation par un Comité Technique National (CTN).

Le Comité Technique National est présidé par le Directeur Général des Collectivités Territoriales, et comprenant :

- Un représentant de la Direction Générale des Politiques et Stratégies de Développement au Ministère chargé de l'Economie ;
- Un représentant de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité publique ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Aménagement du Territoire ;
- Un représentant de l'Association des Maires de Mauritanie (AMM) et,
- Le Coordonnateur du Programme National intégré d'appui à la décentralisation au développement local et à l'emploi des jeunes (PNIDDLE) ».

Article 2 : L'article 5 dudit décret est abrogé.

Article 3 : Les Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

3. Arrêté Conjoint n°R592 MIDEC/MF du 06 avril 2011 fixant les critères de répartition et d'utilisation des crédits de suivi évaluation du FRD et le fonctionnement du Comité Technique National (CTN)

ARTICLE PREMIER : En application des dispositions de l'article 13 du décret n°059.2011 du 14 février 2011 portant création du Fonds Régional de Développement (FRD) et fixant ses modalités de mise en œuvre, le Comité Technique National (CTN) chargé du suivi évaluation de l'utilisation des crédits du Fonds Régional de Développement, dispose d'un budget annuel équivalent à 2% dudit Fonds.

Article 2 : Le budget annuel est réparti, en fonction des différentes charges qui incombent au Comité Technique National et sur la base des pourcentages suivants :

- Missions d'inspections et d'audits 20%
- Appui au renforcement des capacités 25%
- Rapports de suivi évaluation 15%
- Fonctionnement du comité Technique National 20%
- Autres Etude 20%

Article 3 : La répartition budgétaire pourra faire l'objet d'ajustements annuels définis par arrêté conjoint du Ministre chargé de la décentralisation et du Ministre des Finances.

Article 4 : L'utilisation des crédits du Comité Technique National fait l'objet d'un rapport Financier annuel établi par le président du comité. Ce rapport est adressé aux Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances.

Article 5 : Une régie d'avance est créée pour faciliter l'exécution des opérations liées au suivi évaluation, le contrôle de l'utilisation des crédits et le fonctionnement du CTN. Le Comité Technique National désigne en son sein la personne responsable de la régie d'avance.

Article 6 : Les Secrétaires généraux des Ministères chargés de la Décentralisation et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel la République Islamique de Mauritanie.

4. Arrêté Conjoint n°R593 MIDEC/MF du 06 avril 2011 déterminant les Modalités d'Organisation et de Fonctionnement du Comité Technique National

Article premier : Le présent arrêté a pour objet de déterminer les modalités d'organisation et de fonctionnement du Comité Technique National (CTN) chargé du suivi évaluation et tel qu'institué par les articles 10, 11 et 13 du décret n° 2011 .059 du 11 Février 2012 portant création du Fonds Régional de Développement (FRD) et fixant ses modalités de mise en œuvre.

Article 2 : Le Comité Technique National est présidé le Directeur Général des Collectivité Territoriales et comprend les membres suivants :

1. Ministère des Finances :
- Le Directeur Général du Budget ou son représentant
- Le Directeur Général du trésor et de la Comptabilité publique ou son représentant.
2. Ministère des Affaires Economique et du Développement :
- Le Directeur Général de la Programmation des Investissements publics ou son représentant
3. Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire :
- Le Directeur de l'Aménagement du Territoire et de l'Action Régionale.
4. Association des Maire de Mauritanie :
- Le représentant du Bureau de l'association
5. Programme de Développement Urbain :
- Le coordonnateur du PDU

Article 3 : Outre les membres ci-dessus désignés, le président du Comité Technique National peut s'adjoindre toutes personnes disposant de compétences avérées sur toute question à l'ordre du CTN.

Article 4 : Le Comité Technique National est chargé de :

1. Assurer le suivi évaluation de l'utilisation des crédits du Fonds Régional de Développement. A ce titre, il est chargé de :
   - Engager des inspections et des audits annuels ;
   - Recueillir et compiler les rapports sur l'état d'exécution du Fond Régional de Développement. Produits par les services des Wilayas ;
   - Mettre en place et gérer une base de donnée financière sur le fonds Régional de Développement
2. Donner aux départements concernés des avis techniques sur la répartition annuelle des crédits du Fond Régional de Développement et élaborer le tableau général de cette répartition.

3. Emettre des avis consultatifs à l'adresse du gouvernement, sur toutes les questions concernant la gestion et l'utilisation des crédits du Fonds Régional de Développement, notamment :
    - La production, au cours du premier semestre de chaque année, du rapport général et financier sur l'utilisation du Fonds Régional de Développement et l'impact des projets réalisés sur les populations bénéficiaires.

Le comité Technique National donne ses avis au gouvernement dans le cadre d'une communication en Conseil des Ministres, accompagnant le remis du rapport général et financier annuel.

4. Participer au renforcement de capacité des élus et agents des collectivités Territoriales, notamment en matière de gestion financière générale, passation des marchés et maîtrise d'ouvrage communale.
5. Donner un avis au gouvernement sur les orientations en matière de fiscalité locale, de transfert financier vers les collectivités territoriales, notamment la mise en place de mécanismes pérennes de financement du Développement local.

Pour ce faire, le Comité Technique National peut engager les études et mesures nécessaires, en rapport avec les administrations concernées et les collectivités territoriales.

Article 5 : Le Comité Technique National se réunit une fois par trimestre en session ordinaire et autant de fois que cela est cela est nécessaire en session extraordinaire sur convocation de son Président.
Les sessions trimestrielles auront chacune pour objets principaux :
Session I

1. Préparer un avis pour l'établissement du tableau général annuel de répartition des crédits du FRD en vue de son approbation par arrêté conjoint des Ministres chargés de la Décentralisation et des Finances.
2. Préparer l'établissement du rapport général et financier

Session II

3. Finaliser et adopter le rapport général et financier
4. Préparer la communication au conseil des Ministres

Session III

5. Programmer et organiser les missions d'inspection et les audits
6. Lancer les études pertinentes de nature à éclairer le gouvernement sur la problématique de leurs capacités financières.

Session IV

7. Préparer un rapport de bilan des missions d'inspection et des audits
8. Préparer un rapport statistique annuel sur la base des informations recueillies au niveau de la base de données mise en place par le CTN

Article 6 : le Comité Technique National dispose d'un montant de 2% du Fonds Régional de Développement pour mener les différentes missions qui lui sont confiée.

Un arrêté conjoint des Ministres en Charge de la Décentralisation et des Finances déterminera les modalités d'utilisation de ce montant.

Article 7 : un règlement intérieur fixant le mode d'organisation interne du comité Technique National sera adopté lors de la première réunion dudit Comité

Article 8 : Les Secrétaires Généraux des Ministères chargés de la Décentralisation et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de République Islamique de Mauritanie.

5. Circulaire N° 0001 /MIDEC du 29 mars 2016 relative aux Nouvelles Modalités du FRD

Tous Walis
Tous Hakems,
Tous Maires

Le gouvernement vient d'adopter en Conseil des Ministres, lors de sa réunion du jeudi 17 mars 2016, un décret modifiant et abrogeant certaines dispositions du décret 059-2011 du 14 février 2011 créant le Fonds Régional de Développement et fixant ses modalités de mise en œuvre.

Le nouveau texte introduit des innovations significatives de nature à améliorer le fonctionnement régulier des conseils municipaux et la qualité des services rendus à la population.

En effet, suite à l'évaluation de l'impact des transferts financiers de l'Etat vers les communes à travers le mécanisme du FRD, il est apparu que ce dernier n'a pas contribué de manière visible et constante à l'amélioration de l'offre de service pour répondre aux besoins fondamentaux des citoyens dans les communes.

Beaucoup de facteurs sont à l'origine de cette situation dont on peut citer :

- Les faibles capacités techniques et administratives des communes les rendant peu fonctionnelles en tant qu'institution de proximité en charge de conduire, planifier et exécuter les programmes de développement local ;
- Les montants affectés aux communes dans le cadre du FRD sont insuffisantes pour permettre aux collectivités locales de répondre de manière satisfaisante aux demandes locales ;
- L'affectation des montants FRD sur des petits projets dont la finalité est de satisfaire une clientèle politique au lieu de réaliser des projets à impacts mesurables.

C'est dans ce cadre, et en partant de ces constats tirés de l'évaluation de cinq années de fonctionnement du FRD, que le gouvernement a pris les nouvelles mesures suivantes stipulées dans le décret, ci-joint en annexe de la présente circulaire :

Le FRD est désormais affecté ainsi :

- Une part de 60% destinée au renforcement du fonctionnement des communes, en particulier le recrutement et prise en charge des coûts du personnel qualifié (administrateur, financiers, techniciens, ingénieurs, bureau de conseil, …), en fonction des besoins réels des communes ;

- Une part de 40% destinée aux coûts de la maintenance, l'entretien et la conservation en bon état des infrastructures et équipements communaux.

Les critères de répartition ont été simplifiés et ramenés à trois :

Le poids démographique (50%), la pauvreté (30%) et un critère lié à la péréquation (20%) pour assurer une équité envers les communes pénalisées par la démographie et la pauvreté.

Dans ce cadre, la présente circulaire a pour objet de faire le cadrage nécessaire et donner les directives adéquates pour une utilisation judicieuse des Fonds transférés aux communes de manière générale, et en l'occurrence le FRD.

Au niveau du fonctionnement

L'augmentation de la part du fonctionnement ne doit pas être comprise comme un blanc-seing donné aux exécutifs communaux, ni une autorisation ouverte pour des recrutements pléthoriques à des fins personnelles et politiques.

Je tiens particulièrement à vous engager au respect scrupuleux des règles et procédures de transparence, de légalité et d'équité.

Ainsi toute action de recrutement doit respecter les mesures suivantes :

- Un avis technique d'une commission municipale chargé de faire l'étude des besoins de la commune en personnel, le coût annuel du recrutement, définir les profils et les modalités de recrutement ;
- Le procès-verbal ou le rapport de cette commission doit être validé par une délibération claire du conseil municipal expressément approuvée par la tutelle dans les délais légaux ;
- Ce n'est qu'à l'issue de ce processus que la commune doit entreprendre l'opération de recrutement.

La part destinée au fonctionnement doit aussi servir à mettre fin aux arriérés et impayés de salaires et avantage du personnel et des élus. Il ne saurait être admis, dorénavant, que des plaintes nous parviennent au sujet de retards ou d'anomalies relatives aux droits liés au personnel de manière générale.

De même, que j'attacherai une haute importance à la régularisation de la situation du personnel des collectivités territoriales envers la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.

Dans ce cadre, les Walis sont invités à faire le point avec les représentations de la CNSS au niveau de leurs wilayas respectives pour y mettre de l'ordre.

Cette dernière directive s'applique aux arriérés dus aux entreprises nationales d'Electricité et d'Eau qui se plaignent souvent de défaut de paiement de leurs factures.

Enfin, cette enveloppe devrait aussi aider les communes à réaliser des études techniques ou socioéconomiques de nature à leur permettre de faire des requêtes de financement auprès de l'Etat et nos partenaires au développement.

Il est nécessaire que les communes comprennent, de surcroit, que cet accroissement de ressources allouées au fonctionnement sur le FRD ne doit pas être un prétexte pour ne pas multiplier les efforts pour améliorer leur niveau de ressources propres.

Au niveau de l'entretien et la maintenance

Vous n'êtes pas sans savoir que l'Etat exécute depuis quelques années de vastes programmes d'infrastructures dans les communes du pays. De même, le Programme National Intégré d'Appui à la Décentralisation et au Développement Local (PNNIDLE), en particulier, et d'autres projets appuyés par les partenaires de notre pays financent, chacun pour sa part, des réalisations de compétence communale. A cela s'ajoute les actions des communes sur budget propre ou dans le cadre de la coopération décentralisée.

La maintenance et l'entretien de l'ensemble de ces équipements et infrastructures, appelés à évoluer progressivement, constitue une charge importante pour les budgets communaux encore très faibles.

C'est pourquoi, le gouvernement a décidé de consacrer 40% du FRD pour les opérations de maintenance des ouvrages communaux en vue d'en assurer la durabilité et la fonctionnalité dans les meilleures conditions d'accueils et de service au profit des populations.

En effet, le coût économique et social d'un équipement mal entretenu ou pas maintenu correctement est parfois plus onéreux que son coût initial.

Des missions d'évaluation et de suivi de l'application de cette circulaire seront envoyées périodiquement dans chaque Wilaya.

Aussi, les Walis sont instruits à travers cette directive à transmettre des rapports semestriels sur l'état d'exécution du FRD au niveau des communes.

K. Fonds Intercommunal de Solidarité (FIS)

1. Décret n°89.124 du 14 septembre 1989 instituant un Fonds Intercommunal de Solidarité

Article Premier : Il est institué en application des dispositions de l'article 70 de l'ordonnance 87-289 instituant les communes, un Fonds Intercommunal de solidarité.

Article 2 : Toutes les communes sont tenues de contribuer au Fonds Intercommunal de solidarité par application d'un taux sur les recettes ordinaires réalisées.

Le versement de cette contribution doit s'effectuer au cours du mois suivant l'arrêté mensuel des recettes.

Ce Fonds Intercommunal de solidarité est alimenté par :

- recettes ordinaires constituées par la contribution des communes ;
- dons, legs et concours divers.

Article 3 : le taux applicable aux recettes ordinaires réalisées est déterminé en fonctions du niveau des recettes de cette catégorie prévues au budget selon les tranches suivantes :

- 1% des recettes ordinaires pour les budgets inférieurs ou égaux à cinq millions.
- 2% des recettes ordinaires pour les budgets supérieurs à cinq millions et inférieurs à vingt millions.
- 3% des recettes ordinaires pour les budgets supérieurs à vingt millions.

Article 4 : La contribution au Fonds Intercommunal de solidarité constitue une dépense obligatoire du budget des collectivités locales.

En cas de non-inscription au d'inscription insuffisante au budget l'autorité de tutelle est fondée, en application des dispositions de l'article 66 de l'ordonnance susvisée, après mise en demeure restée infructueuse pendant vingt jours, à procéder à une inscription d'office par réduction d'une dépense facultative.

En cas d'absence de mandatement aux échéances prescrites à l'article 3 ci-dessus l'autorité de tutelle est fondée, après mise en demeure restée infructueuse pendant trente jours, à procéder par mandatement d'office avec obligations pour le receveur municipal d'exécuter la dépense dès que les fonds disponibles couvrent la dépense requise.

Article 5 : les sommes inscrites au crédit du fonds intercommunal de solidarité sont affectée aux opérations de dépenses suivantes :

- Concours au budget des communes structurellement déficitaires
- Lutte contre les calamités publiques et les sinistres
- Participations au financement des programmes intercommunaux d'équipement

- Prise en charge de certaines dépenses liées à la coopération intercommunale.

Article 6 : les propositions d'engagement de dépenses imputées au fonds intercommunal de solidarité interviennent à l'initiative du Ministre chargé de l'Intérieur.

Article 7 : le fonds intercommunal de solidarité est géré dans le cadre d'un compte d'affectation spéciale créé à l'article 8 ci-après.

Article 8 : il est créé, en vertu des dispositions prévues à l'article 15 alinéa 4 de la loi 78-011 du 19 janvier 1978, portant loi organique relative aux lois de finances, modifiée, par la loi 78-117 du 28 août 1978 et modifiée par l'ordonnance 87-015 du 4 février 1987, un compte d'affectation spéciale destiné à retracer les opérations en recettes et en dépenses du fonds intercommunal de solidarité.

Le compte d'affectation spéciale créé porte le et intitulé suivant : 115-48 « Fonds Intercommunal de Solidarité ».

Article 9 : conformément aux dispositions de l'article 16 de la loi N° 78-011 du 19 janvier 1978, les opérations du compte d'affectation spéciale n° 115-48 « Fonds Intercommunal de Solidarité », sont prévues, autorisée et exécutées dans les mêmes conditions que le budget général.

Article 10 : la réglementation générale en matière de comptabilité publique, sans restriction à l'exécution des opérations imputées au compte d'affectation spéciales créé à l'article 8 ci-dessus.

Article 11 : la nature des recettes portées au crédit du compte N°115-48 « Fonds Intercommunal de Solidarité » est définie aux articles 2 et 3 du présent décret.

Article 12 : la nature et les procédures des dépenses portées au débit du compte N° 115-48 « Fonds Intercommunal de Solidarité » est défie par les articles 5 et 6 du présent décret.

Article 13 : toutes les dispositions contraires au présent décret sont abrogées.

Article 14 : le Ministre de l'Intérieur, Postes et Télécommunications, et le Ministre de Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent qui sera publié au Journal Officiel.

2. Circulaire n°10/MIPT/SG/DCL du 26 mai 1993 relative à la contribution au Fonds Intercommunal de Solidarité

A
TOUS WALIS

Conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 89.124 du 14 Septembre 1989 instituant un Fonds Inter Communal de Solidarité et portant création d'un compte d'affectation spécial retraçant ses opérations Toutes les communes sont tenues de contribuer à ce fonds par application d'un taux sur les recettes ordinaires réalisées .

Ce taux est déterminé en fonction des volumes des budgets des communes :

- 1% des recettes ordinaires pour les budgets inférieurs ou égaux à cinq millions.
- 2% des recettes ordinaires pour les budgets supérieurs à cinq millions et inférieurs à vingt millions.
- 3% des recettes ordinaires pour les budgets supérieurs à vingt millions.
-

Cette contribution constitue une dépense obligatoire (Article 4 du décret cité plus haut).

Il m'a cependant été donné de constater que la contribution des communes à ce fonds a sensiblement diminué, passant de 9.216.255 en 1990, à 246 912 en 1991 et de 246.992 en 19917, à 700.000 en 1992.

Une telle situation ne constitue pas seulement un handicap sérieux pour le fonctionnement des communes devant bénéficier des prestations de ce fonds mais aussi et surtout une violation manifeste des lois et règlement en vigueur.

A cet effet, Je vous engage à prendre les mesures appropriées en vue de faire décider les Maires relevant de votre autorité respective à s'acquitter dûment de leur obligations vis-à-vis du F.I.S et ce pour ne pas compromettre les actions des municipalités espérant bénéficier du concours de ce fonds.

Ces mesures ne doivent pas seulement concerner les contributions de 1993 mais aussi et surtout tous les arrières du F.I.S.

Enfin, je vous demande de me rendre compte dans les meilleurs délais des mesures que vous aurez prises pour l'application de cette instruction.

L. Fiscalité Locale

1. Ordonnance n°90-04 du 6 Février 1990 portant Création d'une Fiscalité Communale

Article Premier : Les dispositions de l'article 4 de l'ordonnance n° 87-003 du 07 Janvier 1987 relatives aux articles 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 et 61 du code général des impôts institué par l'ordonnance n° 82-060 du 24 Mai 1982 sont abrogées.

Article 2 : Les dispositions de l'article 3 de l'ordonnance n° 86-006 du 13 Janvier 1986 relatives au chapitre I du titre II du Code Général des impôts sont abrogées.

Article 3 : Les dispositions de l'ordonnance n° 82-060 du 24 Mai 1982 portant Code Général des impôts, et des textes modificatifs subséquents, sont modifiées comme suit :

Article 115 : Les dispositions du § 6 de l'article 115 du code général des impôts sont abrogées.

Article 119 : Les dispositions de l'article 119 du code général des impôts sont abrogées et remplacées par les suivantes :

- 3% pour les immeubles réservés à l'habitation principale et occupés par leur propriétaire ;
- 10% pour les immeubles donnés en location ;
- 10% pour les immeubles vacants;
- 9% pour les autres immeubles (résidence autres que l'habitation principale du propriétaire, immeubles occupés à titre gratuit, immeubles affectés à un usage professionnel, etc.)
-

Pour le calcul de l'impôt, la base d'imposition est arrondie à la centaine d'ouguiya inférieure.

Article 120 bis : Les dispositions de l'article 120 bis du code général des impôts sont abrogées.

Article 4 : Les dispositions de l'article 39 de l'ordonnance n°84-002 du 8 Janvier 1984 relatives au chapitre II bis du titre II du code général des impôts et à l'article 129bis sont abrogées.

Article 5 : Il est institué une contribution foncière sur les terrains agricoles affectés à des cultures maraîchères, céréalières, fruitières ou florales, qui complète sous la section IV les dispositions du livre 1er -1ère partie - titre II - chapitre 1er du code général des impôts.

SECTION IV : Contribution foncière sur les terrains agricoles affectés à des cultures maraîchères, céréalières, fruitières ou florales.

Article 129 :

1. Les communes ont la faculté d'établir par voie de délibération du conseil municipal, concomitamment avec l'adoption du budget initial, une contribution foncière sur les terrains agricoles affectés à des cultures maraîchères, céréalières, fruitières ou florales.
2. Cette contribution foncière est due par les exploitants des terrains agricoles imposables.
3. Le montant de cette contribution est arrêté chaque année par délibération du conseil municipal. Elle ne peut excéder 100 UM par hectare de terrain exploité.
4. La contribution foncière sur les terrains agricoles est établie par voie de recensement annuel.

   Dans les communes où ne sont pas implantés de services des impôts, le directeur général des impôts peut déléguer aux secrétaires généraux desdites communes le pouvoir de recenser et établir la contribution foncière. Les secrétaires généraux qui bénéficient d'une telle délégation doivent communiquer au directeur général des impôts, pour le 30 septembre de chaque année, la liste des contribuables recensés et l'impôt mis à leur charge. Les erreurs ou omissions sont rectifiées par voie de rôle.

5. La contribution foncière sur les terrains agricoles doit être acquittée immédiatement lors des opérations de recensement.

A cet effet, l'agent chargé du recouvrement, qui accompagne l'agent chargé du recensement, délivre un ticket représentatif du montant de la taxe exigible, ou établit un titre de paiement immédiat qui donne lieu à délivrance d'une quittance extraite d'un carnet à souches.

Les contribuables qui ne se sont pas acquittés de leurs cotisations dans les conditions qui précédent sont portés sur un état spécial de recouvrement rendu exécutoire par le maire. Les cotisations assorties d'une pénalité de 50% sont immédiatement exigibles. Elles sont recouvrées selon les procédures et sous les garanties, sûretés et privilèges prévus par le présent Code.

La régularisation des encaissements et l'exécution des états spéciaux de recouvrement donnent lieu à émission d'un titre de recettes imputé aux parties, chapitres et articles ouverts dans la nomenclature budgétaire communale selon la nature du produit.

Article 6 : Les dispositions de l'ordonnance n° 82-060 du 24 Mai 1982, portant code général des impôts, et des textes modificatifs subséquents, relatives à la contribution de la patente sont abrogées et remplacées par les suivantes :

I. Personnes et activités imposables

Article 130 : La patente est due chaque année par toutes les personnes physiques ou morales qui exercent une activité professionnelle non salariée, même si elles bénéficient

d'une exonération en matière d'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux ou d'impôt sur les bénéfices non commerciaux.

II. Exonérations

Article 131 : Sont exonérés de la patente :

- Les personnes physiques, à l'exception des transporteurs, qui remplissent les conditions posées par les articles 7 et 29 définissant le champ d'application du régime du forfait, sous réserve qu'elles n'aient pas opté pour le régime du bénéfice réel simplifié de l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux ;
- L'Etat et ses services y compris le commissariat à la sécurité alimentaire ;
- Les collectivités territoriales ;
- Les organisations humanitaires et les organisations de bienfaisance et d'assistance ;
- Les établissements publics pour la distribution de l'eau.

III. Tarif de la patente

Article 132 : La patente se compose d'un droit fixe et d'un droit proportionnel.

Article 133 : Le droit fixe est fonction du chiffre d'affaires global réalisé l'année précédente dans le ressort territorial de la commune considérée.

Le droit fixe est réglé conformément au tableau ci-après:

Classe	chiffre d'affaires en **UM**	montant droit fixe
1°	supérieur ou égal à 600.000.000	500.000
2°	de 500.000.000 à 600.000.000	450.000
3°	de 400.000.000 à 500.000.000	400.000
4°	de 300.000.000 à 400.000.000	350.000
5°	de 200.000.000 à 300.000.000	300.000
6°	de 120.000.000 à 200.000.000	200.000
7°	de 60.000.000 à 120.000.000	140.000
8°	de 30.000.000 à 60.000.000	100.000
9°	de 18.000.000 à 30.000.000	80.000
10°	de 9.000.000 à 18.000.000	60.000
11°	de 6.000.000 à 9.000.000	50.000
12°	de 3.000.000 à 6.000.000	40.000
13°	inférieur à 3.000.000	25.000

Pour l'application du barème ci - avant, les chiffres d'affaires provenant des ventes au détail de produits pétroliers ne sont retenus qu'à concurrence de 25% de leur montant.

Article 134 : Le droit proportionnel au taux de 5% est établi sur la valeur locative des bureaux, magasins, boutiques, usines, ateliers, hangars, remises , chantiers, terrains de dépôt, wharfs et autres locaux ou emplacements servant à l'exercice des professions imposables, y compris les installations de toute nature passibles de la contribution foncière sur les immeubles bâtis, à l'exception des locaux servant à l'habitation.

Il est dû alors même que les locaux sont occupés à titre gratuit.

Article 135 : La valeur locative visée à l'article 134 est déterminée conformément aux prescriptions de l'article 117.

En aucun cas, le droit proportionnel ne peut être inférieur au quart du droit fixe.

IV. Lieu d'imposition

Modalités d'imposition des établissements secondaires

Article 136 : La patente est due dans chaque commune où le redevable dispose d'une installation ou d'un local professionnel, d'un bureau ou d'un chantier ou de tout autre élément visé par l'article 134.

Les personnes physiques ou morales placées dans cette situation doivent communiquer au directeur général des impôts, au plus tard le 28 février de chaque année, le montant du chiffre d'affaires réalisé l'année précédente dans le ressort territorial de chaque commune.

A l'intérieur de chaque commune, les installations, locaux professionnels, bureaux, chantiers et autres éléments visés à l'article 134, géographiquement distincts de l'établissement principal, font chacun l'objet d'une imposition séparée au droit proportionnel. Chaque cotisation ainsi établie dans les conditions fixées par l'article 134 ne peut être inférieure à 30.000 U.M.

Les contribuables doivent transmettre au service des impôts, au plus tard le 1er janvier de chaque année, la liste exhaustive de leurs installations, locaux professionnels, bureaux, chantiers et autres éléments visés à l'article 134, en indiquant leur situation géographique précise (îlot n° du lot) et leur affectation.

Lorsque les contribuables ne sont pas en mesure d'apporter, de manière irréfutable, la preuve que les installations, locaux professionnels, bureaux, chantiers et autres éléments visés à l'article 134, constituent effectivement de simples établissements secondaires de leur établissement principal, les affaires qui y sont réalisées, sont dans tous les cas considérées comme se rapportant à des entreprises distinctes passibles, chacune en ce qui la concerne, du droit fixe et du droit proportionnel .

Article 138 : Les personnes qui entreprennent en cours d'année une activité passible de la patente sont tenues d'en faire la déclaration par écrit, dans les trois jours suivants, au service des impôts du lieu d'exercice de l'activité, et d'acquitter immédiatement les droits exigibles.

Le droit fixe est fonction du chiffre d'affaires que le service des impôts estime réalisable entre le jour du début d'exercice de l'activité et le 31 décembre.

Lorsque le montant de la cotisation ainsi estimé s'avère inférieur ou supérieur de plus de 30% à celui de la cotisation exigible en fonction du chiffre d'affaires effectivement réalisé, le service des impôts procède d'office soit à la mise en recouvrement des droits supplémentaires soit au dégrèvement des droits formant surtaxe.

L'année suivante, la patente est calculée d'après le chiffre d'affaires effectivement réalisé l'année précédente, extrapolé à une période de douze mois.

VI.- Etablissements des impositions

Article 139 : Les agents des impôts procèdent chaque année, pendant le mois de janvier, au recensement des redevables de la contribution de la patente et rassemblent tous les éléments permettant d'établir les impositions.

Dès la clôture des opérations de recensement, le service des impôts procède à la confection des rôles primitifs de la patente, qui sont rendus exécutoires et sont recouvrés dans les conditions prévues par les articles 461 et suivants.

VII.- Transporteurs

ARTICLE 140: Les personnes physiques ou morales qui se livrent au transport terrestre de personnes ou de marchandises et les propriétaires de véhicules utilitaires d'une charge utile supérieure à deux tonnes doivent acquitter par véhicule utilisé une cotisation de patente (droit proportionnel compris) selon les barèmes ci-après:

Nature du véhicule	Cotisation
I- Véhicule assurant de manière exclusive des transports à l'intérieur des agglomérations autres que Nouakchott et Nouadhibou	
- Véhicule, de tourisme de moins de dix places assises	2.500 UM
- Véhicules, quel qu'en soit le genre, de plus de 9 places assises	5.000 UM
- Véhicules utilitaires d'une charge utile inférieure ou égale à 8T	8.000 UM
- Véhicules utilitaires d'une charge utile allant de 8 à 12 tonnes	10.000 UM
- Véhicules utilitaires d'une charge utile supérieure à 12 tonnes	25.000 UM

Nature du véhicule	Cotisation
II- Véhicules assurant de manière exclusive des transports à l'intérieur des agglomérations de Nouakchott et Nouadhibou.	
- Véhicule, de tourisme de moins de dix places assises	10.000 UM
- Véhicules, quel qu'en soit le genre, de plus de 9 places assises	20.000 UM
- Véhicules utilitaires d'une charge utile inférieure ou égale à 8T	8.000 UM
- Véhicules utilitaires d'une charge utile allant de 8 à 12 tonnes	10.000 UM
- Véhicules utilitaires d'une charge utile supérieure à 12 tonnes	35.000 UM
III- Véhicules assurant des transports interurbains	
- Véhicule, de tourisme de moins de dix places assises	10.000 UM
- Véhicules, quel qu'en soit le genre, de plus de 9 places assises	20.000 UM
- Véhicules utilitaires d'une charge utile inférieure ou égale à 8T	40.000 UM
- Véhicules utilitaires d'une charge utile allant de 8 à 12 tonnes	48.000 UM
- Véhicules utilitaires d'une charge utile supérieure à 12 tonnes	100.000 UM

Le paiement des cotisations de patente s'effectue en même temps que celui de la taxe sur les véhicules à moteur, au moyen d'un titre de paiement immédiat délivré par le service des impôts.

Les transporteurs sont tenus, à leur diligence, de se faire délivrer par le comptable du trésor une quittance par véhicule qui est annotée par le service des impôts du numéro d'immatriculation du véhicule, du nombre de places assises et de la charge utile.

Les quittances doivent être présentées à toute réquisition des agents des impôts dûment commissionnés et de tous agents aptes à verbaliser en matière de police de la circulation routière.

Les majorations de 50% et de 100% prévues par l'article 166 sont applicables aux cotisations de patente dues par les transporteurs.

Article 140 bis : Le produit de la patente des transports inter - urbains est porté au crédit d'un compte d'imputation provisoire de recettes inclus dans la nomenclature des comptes du trésor, et réparti au profit des communes dans les conditions fixées par arrêté conjoint des ministres chargés de l'Intérieur et des Finances.

VIII.- Justification du paiement de la patente

Article 141 : La quittance délivrée par l'agent du Trésor constitue la justification du paiement de la patente au titre de l'année en cours.

Elle doit être présentée à toute réquisition des agents des impôts et des officiers et agents de la police judiciaire.

Les patentables qui ne peuvent apporter la preuve de leur imposition sont astreints au paiement de la contribution pour l'année entière, sans préjudice d'une amende fiscale égale au montant du droit fixe et du droit proportionnel exigibles.

Article 7 : Il est institué un dispositif de taxes communales qui complète sous la section II les dispositions du livre 1er - 1ère partie - Titre deux - Chapitre II du code général des Impôts, les dispositions relatives au droit de licence étant codifiées sous une section III.

Section Ii : Taxes Communales

I. Champ d'application

Article 142 : les personnes physiques dont l'activité entre dans le champ d'application de l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux, tel que défini par les articles 1 et 2, et qui remplissent les conditions exigées par l'article 29 pour bénéficier du régime du forfait, et qui n'ont pas opté pour le régime du réel simplifié, sont soumises selon la nature de leur activité principale à l'une des taxes prévues à l'article 144.

II. Tarif

ARTICLE 143: les tarifs mensuels des taxes communales sont fonction de la nature de la profession ou de l'activité exercée à titre principal.

Au sein de chaque profession ou activité exercée les tarifs varient selon l'importance des affaires normalement réalisables.

Le classement des redevables dans l'une des trois catégories du barème de l'article 144 s'opère en fonction de l'importance de leurs locaux, de leurs stocks, de leur matériel, de leur personnel, de leur clientèle et de leurs capacités contributives.

ARTICLE 144: les tarifs de la taxe sont arrêtés chaque année, par voie de délibération du conseil municipal, concomitamment avec l'adoption du budget initial, pour chaque profession ou activité exercée, et pour chaque catégorie, dans les limites fixées par le barème ci-après:

	Tarif mensuel des taxes		
Nature des activités	1ère catég.	2eme catég.	3eme catég.
I. Commerces			
Alimentation générale	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Fruits et légumes	2000 à 4500	700 à 2000	200 à 700

Ventes de poissons	1500 à 3000	500 à 1500	100 à 500
Sécherie de poissons	1000 à 2000	500 à 1000	100 à 500
Bouchers (abattoirs & bout.)	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Bouchers à l'étalage (marchés)	2000 à 4500	700 à 2000	200 à 700
Dibiteries	1000 à 2000	500 à 1000	100 à 500
Boulangeries	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Fours	1000 à 2000	500 à 1000	100 à 500
Pâtisseries	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Ventes de lait	1500 à 3000	500 à 1500	100 à 500
Vente d'eau	1000 à 2000	500 à 1000	50 à 500
Restaurants - bars	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Tissus-hab.-chaus.	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Art. de ménage-équip.ménagers	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Quincailleries	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Matériaux de construction	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Pièces détachées et accessoires	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Véhicule à moteur	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Pharmacies	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Opticiens	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Librairies papeteries	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000

Tarif mensuel des taxes

Nature des activités	1ère catég.	2eme catég.	3eme catég.
Journaux	1000 à 2000	500 à 1000	100 à 500
Horlogeries bijouteries	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Articles souv.& artisanat	3000 à 6000	1000 à 3000	100 à 500
Kiosque à musique	3000 à 6000	1000 à 3000	200 à 500
Charbon de bois et bois	1000 à 2000	500 à 1000	50 à 500
Ventes d'art.prod.divers en bout.	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Vente d'articles&produits divers à l'étal (rue passage marchés)	1000 à 2000	500 à 1000	50 à 500
Marchands ambulants	1000 à 2000	500 à 1000	50 à 500
Vente de carburant et lubrifiants	3000 à 6000	1000 à 3000	
Autres commerces non cités par ailleurs	3000 à 6000	1000 à 3000	100 à 1000

II. PRESTATIONS DE SERVICE ET ARTISANS

Intermédiaire & concessionnaires	2000 à 4000	1000 à 2000	
Agences location immobilière	3000 à 6000	1000 à 3000	
Exploitation d'auto-école	3000 à 6000	1000 à 3000	
Location de véhicules à moteur	3000 à 6000	1000 à 3000	
Agences de voyages	3000 à 6000	1000 à 3000	
Cinémas	3000 à 6000	1000 à 3000	
Location de cassettes vidéo	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Photographes	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Blanchisseurs	3000 à 6000	1000 à 3000	150 à 1000
Teinturiers	3000 à 6000	1000 à 3000	150 à 1000
Tailleurs	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Exploitants de mach. à coudre	1000 à 2000	500 à 1000	100 à 500
Cordonniers	3000à 6000	1000 à 3000	300 à 1000
Hôtels	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Atelier réparation véh.à moteur	3000 à 6000	1000 à 3000	300 à 1000
Graissage, vidange, lavage et entretien de véhicule à moteur	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Réparations de pneus	1000 à 2000	500 à 1000	100 à 500
Ateliers de réparation d'appareils électro-ménagers et app.divers	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Charretiers (à ânes ou cheval)	1000 à 2000	500 à 1000	100 à 500
Moulins	1500 à 3000	1000 à 1500	200 à 1000
Menuiseries métall.soudures	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Menuiserie sur bois	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Bijoutiers orfèvres	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Tapissiers	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Extrac.de matériaux (sable grav.)	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Fabrique de parpaings&briques	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000

TARIF MENSUEL DES TAXES

Nature des activités	1ère catég.	2eme catég.	3eme catég.
Artisans et tâcherons (bâti)	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Loueurs de main d'œuvre	3000 à 6000	1000 à 3000	500 à 1000
Pirogues de mer	1500 à 3000	1000 à 1500	500 à 1000
Pirogues de fleuve motorisés	1500 à 3000	1000 à 1500	500 à 1000
Pirogues de fleuve simple	1500 à 3000	1000 à 1500	500 à 1000
Autres prestataires de services non cités par ailleurs	3000 à 6000	1000 à 3000	100 à 1000
Autres artisans non cités ailleurs	3000 à 6000	1000 à 3000	100 à 1000

III. Lieu d'imposition

Article 145 : Les taxes communales sont dues dans chaque commune où les personnes visées à l'article 142 exercent une profession ou activité imposable.

Lorsque dans le ressort d'une même commune, une personne exerce sa profession ou son activité en plusieurs lieux distincts, chaque boutique, magasin, atelier, chantier et autre emplacement, fait l'objet d'une imposition distincte.

IV. Etablissement des taxes

Article 146 : Les communes sont tenues de dresser, dans le courant du mois de janvier de chaque année, les listes exhaustives, par nature de profession ou d'activité, des redevables des taxes communales. Ces listes sont régulièrement mises à jour au fur et à mesure du déroulement des opérations mensuelles de recouvrement des taxes.

Les taxes sont établies par les communes par voie de recensements mensuels, au cours desquels les redevables sont classés dans l'une des trois catégories du barème en fonction des critères fixés par l'article 143.

V. Paiements des taxes

ARTICLE 147: Les taxes communales doivent être acquittées immédiatement lors des opérations de recensement mensuel.

A cet effet, l'agent chargé du recensement, délivre un ticket représentatif du montant de la taxe exigible, ou établit un titre de paiement immédiat qui donne lieu à délivrance d'une quittance extraite d'un carnet à souches.

Les redevables qui ne se sont pas acquittés de leurs cotisations dans les conditions qui précédent sont portés sur un état spécial de recouvrement rendu exécutoire par le maire. Les cotisations assorties d'une pénalité de 50% sont immédiatement exigibles.

Elles sont recouvrées selon les procédures et sous les garanties, sûretés et privilèges prévus par le présent code.

La régularisation des encaissements et l'exécution des états spéciaux de recouvrement donnent lieu à émission d'un titre de recettes imputé aux parties, chapitres et articles ouverts dans la nomenclature budgétaire communale selon la nature du produit.

VI. Justification du paiement des taxes

Article 148 : Le ticket, ou la quittance, délivré par l'agent chargé du recouvrement constitue la justification du paiement de la taxe mensuelle.

Les tickets ou les quittances, doivent être présentés à toute réquisition des agents du trésor et des officiers et agents de la police judiciaire, sous peine de saisie ou séquestre, à leurs frais, de leurs matériels et marchandises.

Article 8 : Les dispositions de l'ordonnance n° 82-060 du 24 mai 1982, portant code général des impôts, et des textes modificatifs subséquents, relatives à la taxe sur le bétail sont abrogées et remplacées par les suivantes.

Article 177 : Il est établi une taxe annuelle sur le bétail, quelle qu'en soit l'origine, recensé en Mauritanie au cours de l'année d'imposition.

Article 178: La taxe est due pour l'année entière par le propriétaire, le possesseur ou le détenteur des animaux visés à l'article 179.

Article 179: Le tarif de la taxe sur le bétail est fixé ainsi qu'il suit :

- bovins	100 UM par animal
- chevaux	60 UM par animal
- chameaux et dromadaires	150 UM par animal
- ânes	50 UM par animal
- moutons et chèvres	20 UM par animal

Article 180 : Les modalités de recensement du bétail imposable, de l'établissement et du recouvrement de la taxe sont fixées par décret pris en conseil de ministres.

Article 9 : Les dispositions du paragraphe I de l'article 242 du code général des impôts sont modifiées comme suit :

Remplacer « assemblées régionales et assemblée du district » par « conseils municipaux ».

Article 10 : Les dispositions de l'ordonnance n°82.060 du 24 mai 1982, portant code général des impôts, relatives à la taxe d'habitation sont abrogées et remplacées par les suivantes :

I.LOCAUX IMPOSABLES

ARTICLE 427:

1- La taxe d'habitation est due :

- Pour tous les locaux affectés à l'habitation.
- Pour tous les locaux utilisés par les sociétés, associations, groupements et autres organismes privés non imposables à la patente.

2- Ne sont pas imposables à la taxe :

- Les locaux affectés à un usage professionnel, industriel, commercial ou artisanal, passibles du droit proportionnel de la patente.
- Les locaux utilisés pour l'exercice de leurs activités par les redevables soumis aux taxes communales prévues aux articles 142 et suivants.
- Les bâtiments servant aux exploitations agricoles.
- Les locaux réservés à l'exercice public des cultes.
- Les locaux destinés au logement des élèves dans les écoles et pensionnats.
- Les locaux utilisés par les hôpitaux et les centres de soins médicaux, à l'exception des locaux affectés à l'habitation personnelle.
- Les bureaux de fonctionnaires publics.

La partie des locaux énumérés ci - avant, affectée à une habitation personnelle, demeure imposable à la taxe.

II. Personnes imposables

Article 428 : 1- La taxe est due par toute personne qui a, à quelque titre que ce soit, la disposition ou la jouissance de locaux imposables, même si elle ne les occupe pas effectivement.

Les fonctionnaires et les employés civils et militaires logés dans les bâtiments appartenant à l'Etat, aux régions, et aux communes, aux établissements publics, sont imposables pour les locaux affectés à leur habitation personnelle.

2- Sont exonérés :

- L'Etat, les régions, les communes et les établissements publics à caractère administratif;
- Les ambassadeurs et autres agents diplomatiques de nationalité étrangère dans la commune de leur résidence officielle seulement, dans la mesure où les pays qu'ils représentent concèdent des avantages analogues aux ambassadeurs et agents diplomatiques mauritaniens;
- Les organisations humanitaires et les organisations de bienfaisance et d'assistance; les membres et le personnel de ces organisations demeurent imposables pour les locaux affectés à leur habitation personnelle.

III. Tarifs de la taxe

Article 429 :

1- Le tarif de la taxe est fonction de la catégorie dans laquelle se situent les locaux imposables.

Les locaux sont classés en trois catégories :

- 1ère catégorie : Locaux construits en matériaux non traditionnels et dotés d'un confort de type moderne (cabinet de toilette, ou douche ou salle de bain)
- 2ème catégorie : Locaux, quels que soient les matériaux de construction utilisés, présentant un confort moyen.
- 3ème catégorie : Locaux, quels que soient les matériaux de construction utilisés, non dotés d'éléments de confort (eau, et électricité) mais reposant sur des fondations.

2- Les tarifs de la taxe sont arrêtés chaque année par voie de délibération du conseil municipal, concomitamment avec l'adoption du budget initial, dans les limites fixées par les barèmes ci-après :

Catégorie des locaux Nature des locaux	1ère Catég.	2ème Catég.	3ème Catég.
	a- Commune de Nouakchott et de Nouadhibou		
Villa à étage	10.000 à 15.000	5.000 à 10.000	3.000 à 5.000
Villa sans étage	6.000 à 12.000	3.000 à 6.000	2.000 à 3.000
Appartements et autres log. de plus de 3 pièces	4.000 à 8.000	2.000 à 4.000	1.500 à 2.000
Appartements et autres log. de 2 ou 3 pièces	3.000 à 6.000	1.500 à 3.000	1.000 à 1.500
Local d'une pièce	2.000 à 3.000	1.000 à 2.000	500 à 1.000
Catégorie des locaux Nature des locaux	1ère Catég.	2ème Catég.	3ème Catég.
	b- Autres Communes		
Villa à étage	5.000 à 7.500	2.500 à 5.000	1.500 à 2.500
Villa sans étage	3.000 à 6.000	1.500 à 3.000	1.000 à 1.500
Appartements et autres log. de plus de 3 pièces	2.000 à 4.000	1.000 à 2.000	750 à 1.000
Appartements et autres log. de 2 ou 3 pièces	1.500 à 3.000	750 à 1.500	500 à 750
Local d'une pièce	1.000 à 1.500	500 à 1.000	250 à 550

Dans le cadre de ces barèmes, les conseils municipaux ont la faculté, pour chaque localité, quartier ou îlot de leur commune, présentant des caractéristiques différentes, de fixer des cotisations propres à chacun d'eux.

IV. Lieu d'imposition

Article 430 : Les personnes physiques ou morales sont imposées à la taxe d'habitation dans la commune où sont situés les locaux dont elles ont la disposition ou la jouissance.

V. Etablissement de la taxe

Article 431 : La taxe d'habitation est établie par voie de recensement annuel au cours duquel les locaux sont classés dans l'une des trois catégories du barème en fonction des caractéristiques qu'ils présentent.

Dans les communes où ne sont pas implantés de services des impôts, le directeur général des impôts peut déléguer aux secrétaires généraux desdites communes le pouvoir de recenser et établir la taxe d'habitation.

Les secrétaires généraux qui bénéficient d'une telle délégation doivent communiquer au directeur général des impôts, pour le 30 septembre de chaque année, la liste des contribuables recensés et l'impôt mis à leur charge.

Les erreurs ou omissions sont rectifiées par voie de rôle.

VI. Exigibilité

ARTICLE 432 : La taxe est due pour l'année entière pour chaque local dont une personne à la disposition ou la jouissance.

VII. Paiement

Article 433 : La taxe d'habitation doit être acquittée immédiatement lors des opérations de recensement.

A cet effet, l'agent chargé du recouvrement, qui accompagne l'agent chargé du recensement, délivre un ticket représentatif du montant de la taxe exigible, ou établit un titre de paiement immédiat qui donne lieu à délivrance d'une quittance extraite d'un carnet à souches.

Les redevables qui ne se sont pas acquittés de leurs cotisations dans les conditions qui précédent sont portés sur un état spécial de recouvrement rendu exécutoire par le maire. Les cotisations assorties d'une pénalité de 50% sont immédiatement exigibles. Elles sont recouvrées selon les procédures et sous les garanties, sûretés et privilèges prévus par le présent Code.

La régularisation des encaissements et l'exécution des états spéciaux de recouvrement donnent lieu à émission d'un titre de recettes imputé aux parties, chapitres et articles ouverts dans la nomenclature budgétaire communale selon la nature du produit.

Article 11 : Il est institué une contribution communale qui complète, sous la section II, les dispositions du livre 1er-2eme partie du code général des impôts.

Section II : Contribution Communale

Article 434 : Les communes ont la faculté d'établir par voie de délibération du conseil municipal, concomitamment avec l'adoption du budget initial, une contribution communale.

Article 435 : La contribution communale est due par les chefs de famille, au sens de l'article 85, qui bien que résident habituellement dans la commune n'entrent pas dans le champ d'application de la taxe d'habitation.

Le montant annuel de cette contribution arrêté par délibération du conseil municipal ne peut excéder 300 U.M.

La contribution est établie, perçue et recouvrée dans les mêmes conditions que la taxe d'habitation.

Article 12 : Les dispositions de l'ordonnance n°82.060 du 24 mai 1982, portant code général des impôts, relatives à la taxe sur les armes à feu, codifiées sous les articles 436, 437, 438, 439, 440 et 441 du code général des impôts sont abrogées.

Article 13 : Les dispositions de l'ordonnance n°82.060 du 24 mai 1982, portant code général des impôts, relatives à la taxe traditionnelle aux droits d'enregistrement sur les mutations à titre onéreux, codifiées sous l'article 444 du code général des impôts, sont abrogées.

Article 14 : Les dispositions de l'ordonnance n°82.060 du 24 mai 1982, portant code général des impôts, relatives à la taxe d'enlèvement des ordures ménagères et à la taxe de déversement à l'égout, codifiées sous les articles 445, 446, 447, 448, 449, 450 et 451 du code général des impôts, sont abrogées.

Article 15 : Les dispositions de l'ordonnance n°82.060 du 24 mai 1982, portant code général des impôts, et des textes modificatifs subséquents, sont modifiées comme suit :

Article 461,462 et 463 : Les dispositions des articles 461, 462 et 463 sont abrogées et remplacées par les suivantes:

Article 461: Sauf dispositions contraires, les impôts directs et les taxes assimilées sont recouvrés au moyen de rôles.

Les rôles de liquidation nominatifs sont rendus exécutoires par arrêté du ministre des finances, qui peut déléguer ses pouvoirs au Directeur Général des impôts.

Les rôles de régularisation portant sur des impôts et taxes payables spontanément ou ayant fait l'objet d'un paiement par anticipation sont approuvés par le Directeur Général des impôts.

Les rôles et les états spéciaux de recouvrement portant sur des impôts et taxes communaux sont rendus exécutoires par les maires et donnent lieu à émission de titres de recettes.

Article 462 : La date de mise en recouvrement des rôles est fixée par le trésorier général pour les impôts d'Etat et par les maires pour les impôts et taxes communaux.

Article 463 : Les rôles de liquidation sont transmis au trésorier général, accompagnés des avis d'imposition.

Après vérification, ils sont adressés par le trésorier général aux comptables chargés du recouvrement. Les rôles de liquidation et les états spéciaux de recouvrement rendus exécutoires par les maires sont transmis directement aux comptables chargés du recouvrement à l'appui des titres de recettes.

Article 477 et 477 bis: Remplacer « impôt foncier » par « contribution foncière sur les propriétés bâties et impôt sur les revenus fonciers ».

Article 16: les dispositions relatives à la contribution foncière sur les propriétés bâties, à la contribution foncière sur les terrains agricoles affectés à des cultures maraîchères, céréalières, fruitières ou florales, à la contribution de la patente, aux taxes communales, au droit de licence, et à la taxe sur bétail, seront, lors de la prochaine publication du code général des impôts, transférées en tant qu'impôts et taxes communaux de la première partie à la deuxième partie du livre 1er du code général des impôts.

La publication du code général des impôts pourra s'accompagner d'une modification de la numérotation actuelle de ses divers articles.

Article 17 : Les dispositions du 2eme alinéa de l'article 67 de l'ordonnance n° 87.289 du 20 octobre 1987 instituant les communes sont abrogées. Toutefois la taxe sur le tonnage débarqué et la taxe sur les exportations de poissons, instituées respectivement par les communes de Nouakchott et de Nouadhibou, sont à titre transitoire maintenues.

Article 18 : La présente ordonnance sera exécutée comme loi de l'Etat.

2. Extrait de la Loi n°2019-018 du 29 avril 2019 portant Code Général des Impôts

Titre 8 - Impôts locaux

Chapitre 1 - Contribution foncière sur les propriétés bâties

Article 159 : 1) Les propriétés bâties sont soumises à une contribution annuelle.

2) Par propriétés bâties, on entend toutes les constructions en maçonnerie, fer, bois et autres matériaux, qui sont fixées au sol à demeure, de telle façon qu'il soit impossible de les déplacer sans les démolir.

3) Sont également soumis à la contribution foncière sur les propriétés bâties:

a) les sols des bâtiments et terrains formant une dépendance indispensable et immédiate des constructions;
b) les terrains affectés à un usage commercial, industriel ou artisanal, tels que les chantiers, lieux de dépôt des marchandises et autres emplacements de même nature;
c) l'outillage des établissements industriels attaché au fonds à demeure de telle façon qu'il soit impossible de le déplacer sans dommage pour l'immeuble, ou qui repose sur des fondations spéciales faisant corps avec l'immeuble, ainsi que toutes les installations commerciales ou industrielles assimilées à des constructions.

Article 160 : Sont exonérés de la contribution foncière sur les propriétés bâties :

1. Les immeubles, bâtiments ou constructions appartenant à l'Etat et aux collectivités territoriales.
2. Les immeubles, bâtiments ou constructions appartenant aux établissements publics à caractère administratif lorsqu'ils sont affectés à un service public ou d'utilité générale à condition qu'ils soient improductifs de revenus.
3. Les édifices servant à l'exercice public des cultes.
4. Les ouvrages établis pour la distribution de l'eau potable et de l'énergie électrique.
5. Les immeubles servant aux exploitations agricoles pour loger les animaux ou serrer les récoltes.
6. Les immeubles appartenant à des Etats étrangers et affectés à la résidence officielle de leurs missions diplomatiques et consulaires accréditées auprès du gouvernement mauritanien.
7. Les immeubles à usage scolaire.
8. Les immeubles affectés à des œuvres d'assistance médicale ou sociale.
9. Les cases en paille.

Toutefois, les immeubles visés aux alinéas 8, 9 et 10 ci-dessus sont imposables lorsqu'ils font l'objet d'une location.

Art.161.- La contribution foncière est due pour l'année entière par le propriétaire, le possesseur ou le propriétaire apparent.
Est propriétaire apparent tout occupant incapable de décliner l'identité exacte et l'adresse complète du propriétaire.

Section 2 : Base d'imposition - Taux
Sous-section 1 : Base d'imposition

Article 162 : Les immeubles soumis à la contribution foncière sur les propriétés bâties sont imposables à raison de leur valeur locative au 1er janvier de l'année d'imposition après déduction d'un abattement forfaitaire de 20 % pour tenir compte du dépérissement et des frais d'entretien et de réparation.

Article 163 : La valeur locative est le prix que le propriétaire ou le possesseur retire de ses immeubles lorsqu'il les donne en bail, ou s'il les occupe lui-même, celui qu'il pourrait en tirer en cas de location.
1) Pour les immeubles, la valeur locative est déterminée au moyen de contrats écrits ou de locations verbales passées dans les conditions normales. En l'absence de conventions de l'espèce, la valeur locative est déterminée par comparaison avec des immeubles dont le loyer aura été constaté par le Service des Impôts ou sera notoirement connu. Si aucun de ces procédés ne peut être utilisé, la valeur locative est fixée par application du taux de 14 % :

a. au prix de revient de l'immeuble toutes taxes comprises si aucune mutation à titre onéreux n'est intervenue depuis son achèvement.
b. au prix exprimé dans l'acte de cession le plus récent si l'immeuble a fait l'objet de mutations depuis son achèvement.
   Lorsque le prix a été reconnu insuffisant, la valeur à retenir est celle qui a été fixée par le Service de l'Enregistrement.

2) Pour l'outillage et les installations visées au point c) du paragraphe 3 de l'article 159, la valeur locative est fixée, en l'absence de contrat de location, à 14 % de leur prix de revient toutes taxes comprises.

Article 164 : Pour le calcul de l'impôt, la base d'imposition est arrondie à la dizaine d'OUGUIYA inférieure.

Sous-section 2 : Taux

Article 165 : La contribution foncière est calculée par application à la base d'imposition d'un taux voté par le Conseil Municipal qui doit être compris entre 3 % et 10%.
Article 166 : Dans le cas de destruction accidentelle totale ou partielle, ou de démolition volontaire en cours d'année de leur immeuble, les propriétaires ou possesseurs peuvent demander dans les formes prévues en matière de réclamation, une remise de l'impôt proportionnelle au temps qui reste à courir entre le premier jour du mois suivant la destruction ou l'ouverture du chantier de démolition et le 31 décembre de la même année.

Section 3 - Obligations déclaratives - Recouvrement

Article 167 : Les propriétaires ou propriétaires apparents d'immeubles sont tenus d'informer avant le 28 février de chaque année l'administration fiscale ou le Maire dans les communes

où ne sont pas implantés les services de l'administration fiscale, de l'achèvement d'immeubles nouveaux, des modifications apportées aux immeubles existants ou à leur usage.
Le défaut de la déclaration dans le délai prescrit est soumis à une amende fiscale de 2.000 OUGUIYA nonobstant les droits exigibles.
2) Dans les Communes où sont implantés les services de l'administration fiscale un arrêté du Ministre des finances peut déléguer au Maire sur demande de celui-ci le pouvoir de procéder au recensement général des bases d'imposition, du calcul de l'impôt et de la confection des rôles.
Les Maires qui bénéficient d'une telle délégation doivent communiquer au Directeur Général des Impôts, pour le 30 septembre de chaque année, la liste des contribuables recensés et l'impôt mis à leur charge.
Article 168 : 1) Les mutations de cote sont effectuées à la diligence des parties intéressées. Elles peuvent cependant être appliquées d'office dans les rôles, sur autorisation du Directeur Général des Impôts, par les agents chargés de l'assiette d'après les documents certains dont ils ont pu avoir communication.
2) Tant que la mutation de cote n'a pas été effectuée, l'ancien propriétaire continue à être imposé au rôle, et lui, ses ayants droit ou ses héritiers naturels peuvent être contraints au paiement de la contribution foncière, sauf leurs recours contre le nouveau propriétaire.
Article 169 : Les personnes visées à l'article 137 doivent retenir à la source la contribution foncière sur les loyers qu'ils versent, dans les conditions fixées par le même article.

Chapitre 2 - Contribution foncière sur les terrains agricoles

Article 170 : Les Communes ont la faculté d'établir par voie de délibération du Conseil Municipal, une contribution foncière sur les terrains agricoles affectés à des cultures maraîchères, céréalières, fruitières ou florales.
Article 171 : La contribution est due par les exploitants des terrains agricoles imposables.
Article 172 : La base d'imposition de la contribution est la superficie des terrains imposables.
Le montant annuel de la contribution ne peut excéder dix (10) OUGUIYA par hectare de terrain exploité.
Article 173 : La contribution est établie par voie de recensement annuel.
Dans les Communes où n'est pas implanté un service des impôts, le Directeur Général des Impôts peut déléguer aux secrétaires généraux desdites Communes le pouvoir de recenser et établir la contribution. Les secrétaires généraux qui bénéficient d'une telle délégation doivent communiquer au Directeur Général des Impôts, au plus tard le 30 septembre de chaque année, la liste des contribuables recensés et l'impôt mis à leur charge. Les erreurs ou omissions sont rectifiées par voie de rôle.
Article 174 : 1) La contribution foncière sur les terrains agricoles doit être acquittée immédiatement lors des opérations de recensement. À cet effet, l'agent chargé du recouvrement, qui accompagne l'agent chargé du recensement établit un titre de paiement immédiat qui donne lieu à délivrance d'une quittance extraite d'un carnet à souche.

2) Les redevables qui ne se sont pas acquittés de leurs cotisations dans les conditions qui

précèdent sont portés sur un état spécial de recouvrement rendu exécutoire par le Maire. Les cotisations, assorties d'une pénalité de 50 %, sont immédiatement exigibles. Elles sont recouvrées selon les procédures et sous les garanties prévues par le présent Code.

2) Chapitre 3 : Taxe d'habitation

Section 1 : Champ d'application

Article 175 : La taxe d'habitation est due pour tous les locaux:
1° affectés à l'habitation ;
2° utilisés par les sociétés, associations, groupements et autres organismes privés non imposables à la patente.

Article 176 : 1) Sont exonérés de la taxe :

a. les locaux affectés à un usage professionnel, industriel, commercial et artisanal, passibles du droit de la patente;
b. les locaux utilisés pour l'exercice de leurs activités par les redevables soumis aux taxes communales prévues aux articles 201 et suivants ;
c. les bâtiments servant aux exploitations agricoles;
d. les locaux réservés à l'exercice public des cultes;
e. les locaux destinés au logement des élèves dans les écoles et pensionnats;
f. les locaux utilisés par les hôpitaux et les centres de soins médicaux, à l'exception des locaux affectés à l'habitation personnelle;
g. les bureaux des fonctionnaires publics.

2) La partie des locaux énumérés ci-dessus affectée à une habitation personnelle, demeure imposable à la taxe.

Article 177 : 1) La taxe est due par toute personne qui a, à quelque titre que ce soit, la disposition ou la jouissance de locaux imposables, même si elle ne les occupe pas effectivement.
Les fonctionnaires et les employés civils et militaires logés dans les bâtiments appartenant à l'État, aux régions, aux Communes, aux établissements publics, sont imposables pour les locaux affectés à leur habitation personnelle.
2) Sont exonérés :

a. l'État, les régions, les Communes et les établissements publics à caractère administratif ;
b. les ambassadeurs et autres agents diplomatiques de nationalité étrangère dans la Commune de leur résidence officielle et pour cette résidence seulement, dans la mesure où les pays qu'ils représentent concèdent des avantages analogues aux ambassadeurs et agents diplomatiques mauritaniens;
c. les organisations humanitaires et les organisations de bienfaisance et d'assistance ;

les membres et le personnel de ces organisations demeurent imposables pour les locaux affectés à leur habitation personnelle.

Article 178 : Les personnes physiques ou morales sont imposées à la taxe d'habitation dans la Commune où sont situés les locaux dont elles ont la disposition ou la jouissance.

Section 2 : Tarifs de la taxe

Article 179 : La taxe est due pour l'année entière pour chaque local imposable dont une personne à la disposition ou la jouissance.

Article 180 : 1) Le tarif de la taxe est fonction de la catégorie dans laquelle se situent les locaux imposables. Les locaux sont classés selon leur nature en cinq catégories suivant des critères définis par le Conseil municipal de manière objective et non discriminatoire.

2) Les tarifs de la taxe sont arrêtés chaque année par voie de délibération du Conseil Municipal dans la limite maximale de 1.500 OUGUIYA par local.

Dans le cadre de ces barèmes, les conseils municipaux ont la faculté, pour chaque localité, quartier, îlot de leur commune, présentant des caractéristiques différentes, de fixer des cotisations propres à chacun d'eux.

Section 3 : Établissement de la taxe

Article 181 : 1) La taxe d'habitation est établie par voie de recensement annuel au cours duquel les locaux sont classés dans l'une des cinq catégories du barème en fonction des caractéristiques qu'ils présentent.

2) Dans les communes où n'est pas implanté un service des impôts, les secrétaires généraux des communes ont le pouvoir de recenser et d'établir la taxe d'habitation.

Dans les Communes où existe un Service de l'administration fiscale, le Ministre des finances peut déléguer au Maire, sur la demande de celui-ci, la réalisation du recensement et l'établissement de la taxe d'habitation.

3) Les erreurs ou omissions constatées sont rectifiées par voie de rôle.

Section 4 : Paiement

Article 182 : 1) La taxe d'habitation doit être acquittée immédiatement lors des opérations de recensement. À cet effet, l'agent chargé du recouvrement, qui accompagne l'agent chargé du recensement établit un titre de paiement immédiat, qui donne lieu à délivrance d'une quittance extraite d'un carnet à souche.

2) Les redevables qui ne se sont pas acquittés de leurs cotisations dans les conditions qui précèdent, sont portés sur un état spécial de recouvrement rendu exécutoire par le Maire.

Les cotisations assorties d'une pénalité de 50 % sont immédiatement exigibles. Elles sont recouvrées selon les procédures et sous les garanties prévues par le présent Code.

Chapitre 4 : Contribution communale

Article 183 : 1) Les Communes ont la faculté d'établir une contribution communale par voie de délibération du Conseil Municipal.
1) La contribution communale est due par les chefs de famille, qui bien que résidant habituellement dans la Commune n'entrent pas dans le champ d'application de la taxe d'habitation.
2) Le montant annuel de cette contribution arrêté par délibération du Conseil Municipal ne peut excéder 30OUGUIYA.
3) La contribution est établie, perçue et recouvrée dans les mêmes conditions que la taxe d'habitation.

Chapitre 5 : Patente

Section 1 : Champ d'application

Article 184 : La patente est due chaque année par toutes les personnes physiques ou morales qui exercent une activité professionnelle non salariée ou qui y dispose d'un établissement stable.
La contribution est due même si l'assujetti bénéficie d'une exonération en matière d'impôt sur les bénéfices.

Article 185 : Sont exonérés de la patente :

1° les personnes physiques, à l'exception des transporteurs, imposées selon le régime du forfait, sous réserve qu'elles n'aient pas opté pour le régime du bénéfice réel intermédiaire de l'impôt sur les bénéfices d'affaires des personnes physiques ;
2° l'État et les établissements et organismes publics à caractère administratif ;
3° les collectivités territoriales ;
4°les organisations humanitaires et les organisations de bienfaisance et d'assistance ;
5° les services publics d'intérêt général, notamment ceux pour la distribution de l'eau ;
6° les établissements d'enseignement privé régis par l'ordonnance n°81-212 du 24 septembre 1981, pendant une durée maximale de sept (7) ans pour les établissements situés à Nouakchott et Nouadhibou, et de quinze (15) ans pour ceux qui sont installés dans les autres localités.

Article 186 : 1) La patente est due dans chaque Commune où le redevable dispose d'un établissement, d'une installation, d'un local professionnel, d'un bureau ou d'un chantier.
2) Le patentable ayant plusieurs établissements distincts est passible de la contribution en raison de l'activité exercée dans chacun de ces établissements.
Les opérations effectuées par un patenté dans ses propres locaux ou dans des locaux séparés pour le compte de tiers dont il n'est que le représentant, donnent lieu à une imposition distincte à la patente établie au nom du ou des commettants.

Section 2 : Base d'imposition - Tarif
Sous-section 1 : Tarif général

Article 187 : 1) Le montant de la contribution est déterminé en fonction du chiffre d'affaires global réalisé l'année précédente dans le ressort territorial de la commune considérée.
2) Toutefois, les chiffres d'affaires provenant des ventes au détail de produits pétroliers ne sont retenus qu'à concurrence de 25 % de leur montant.
Article 188 : Le tarif de la contribution est établi comme suit :
1° chiffre d'affaires de 3.000.000 à 10.000.000 d'OUGUIYA : 30.000 OUGUIYA
2° de 10.000.001 à 15.000.000 : 45.000 OUGUIYA
3° de 15.000.001 à 30.000.000 : 70.000 OUGUIYA
4° de 30.000.001 à 60.000.000 : 100.000 OUGUIYA
5° de 60.000.001 à 100.000.000 : 150.000 OUGUIYA
6° de 100.000.001 à 150.000.000 : 200.000 OUGUIYA
7° de 150.000.001 à 250.000.000 : 250.000 OUGUIYA
8° de 250.000.001 à 400.000.000 : 300.000 OUGUIYA
9° supérieur à 400.000.000 : 500.000 OUGUIYA

Article 189 : 1) Pour les personnes qui entreprennent en cours d'année une activité passible de la patente, le montant de la contribution est déterminé en fonction du chiffre d'affaires que le service des impôts estime réalisable entre le jour du début d'exercice de l'activité et le 31 décembre.
2)Lorsque le montant de la cotisation ainsi estimé s'avère inférieur ou supérieur de plus de 30 % à celui de la cotisation exigible en fonction du chiffre d'affaires effectivement réalisé, le service des impôts procède d'office soit à la mise en recouvrement des droits supplémentaires, soit au dégrèvement des droits formant surtaxe.
3) L'année suivante, la patente est calculée d'après le chiffre d'affaires effectivement réalisé au cours de la première année, mais rapporté à une période de douze mois.

Sous-section 2 : Tarif spécifique des transporteurs

Article 190 : Les personnes physiques ou morales qui se livrent au transport terrestre de personnes ou de marchandises et les propriétaires de véhicules utilitaires doivent acquitter par véhicule utilisé une cotisation de patente selon le barème suivant:

1) Véhicules assurant de manière exclusive des transports à l'intérieur des agglomérations autres que Nouakchott et Nouadhibou:
Véhicules, quel qu'en soit le genre :
de moins de 9 places assises : 250 OUGUIYA ; de plus de 9 places assises : 500 OUGUIYA

Véhicules utilitaires d'une charge utile :
inférieure ou égale à 8 tonnes : 800 OUGUIYA ; allant de 8 à 12 tonnes : 1.000 OUGUIYA ;

supérieure à 12 tonnes : 2.500 OUGUIYA ; véhicules utilitaires tri cycle d'une charge inférieure ou égale à 3 tonnes : 500 OUGUIYA

2) Véhicules assurant de manière exclusive des transports à l'intérieur des agglomérations de Nouakchott et Nouadhibou:
véhicules, quel qu'en soit le genre :
de moins de 9 places assises : 500 OUGUIYA de plus de 9 places assises : 1.000 OUGUIYA véhicules utilitaires d'une charge utile : inférieure ou égale à 8 tonnes : 800 OUGUIYA allant de 8 à 12 tonnes : 1.000 OUGUIYA supérieure à 12 tonnes : 3.000 OUGUIYA véhicules utilitaires tri cycle d'une charge inférieure ou égale à 3 tonnes : 700 OUGUIYA

3) Véhicules assurant des transports interurbains:
véhicules, quel qu'en soit le genre :
de moins de 9 places assises : 700 OUGUIYA de plus de 9 places assises : 1.500 OUGUIYA véhicules utilitaires d'une charge utile : inférieure ou égale à 8 tonnes : 2.500 OUGUIYA
allant de 8 à 12 tonnes : 3.000 OUGUIYA supérieure à 12 tonnes : 5.500 OUGUIYA
véhicules utilitaires tri cycle d'une charge inférieure ou égale à 3 tonnes : 1.000 OUGUIYA
Le paiement des cotisations de patente s'effectue en même temps que celui de la taxe sur les véhicules à moteur, au moyen d'un titre de paiement immédiat délivré par le service des impôts.
Les transporteurs sont tenus, à leur diligence, de se faire délivrer par le receveur des impôts, une quittance par véhicule qui est annotée par le service des impôts du numéro d'immatriculation du véhicule, du nombre de places assises ou de la charge utile. Les quittances doivent être présentées à toute réquisition des agents des impôts dûment commissionnés et de tous agents aptes à verbaliser en matière de police de la circulation routière.
Article 191 : Le produit de la patente des transports interurbains est porté au crédit d'un compte d'imputation provisoire de recettes inclus dans la nomenclature des comptes du Trésor, et réparti au profit des Communes dans les conditions fixées par arrêté conjoint des Ministres chargés de l'intérieur et des finances.
Section 3 : Obligations déclaratives - Recouvrement
Article 192 : Les contribuables doivent communiquer au Directeur Général des Impôts, au plus tard le 28 février de chaque année, le montant du chiffre d'affaires réalisé l'année précédente dans le ressort territorial de chaque Commune.
Article 193 : 1) Les contribuables sont tenus de déterminer et d'acquitter spontanément, au plus tard le 30 avril de chaque année, le montant de leur patente due sur la base de leur déclaration.

2) Une quittance leur est délivrée par le receveur des impôts qui constitue la justification du paiement de la patente au titre de l'année en cours.
3) La quittance doit être présentée à toute réquisition des agents des impôts et des officiers et agents de Police Judiciaire.

Article 194 : Les personnes qui entreprennent en cours d'année une activité passible de la patente sont tenues d'en faire la déclaration par écrit, dans les trois jours suivants, au service des impôts du lieu d'exercice de l'activité, et d'acquitter immédiatement les droits exigibles.

Article 195 : 1) Le paiement de la patente des transporteurs s'effectue en même temps que celui de la taxe sur les véhicules à moteur, au moyen d'un titre de paiement immédiat délivré par le service des impôts.

2) Les transporteurs sont tenus, à leur diligence, de se faire délivrer par le receveur des impôts, une quittance par véhicule qui est annotée par le service des impôts du numéro d'immatriculation du véhicule, du nombre de places assises ou de la charge utile.

Les quittances doivent être présentées à toute réquisition des agents des impôts dûment commissionnés et de tous agents aptes à verbaliser en matière de police de la circulation routière.

Article 196 : 1) Le défaut de déclaration et de paiement de la patente dans les délais entraîne l'application des majorations prévues par les articles L.131 et suivants du Livre de procédures fiscales.

2) Les patentables qui ne peuvent apporter la preuve de leur imposition sont astreints au paiement de la contribution pour l'année entière, sans préjudice d'une amende fiscale égale à 25 % du montant du droit exigible.

Section 4 : sanctions spécifiques

Article 197 : Nonobstant des sanctions pénales**,** toute personne physique ou morale qui se livre à la vente, la production et ou la distribution de boissons alcooliques ou fermentées en Mauritanie est passible d'une sanction fiscale.

Article 198 : La vente et la distribution des boissons alcooliques sur le territoire national est passible d'une amende fiscal de 1000.000 Ouguiya

Article 199 : La production locale des boissons alcooliques par fermentation est passible d'une amende fiscal de 3.000.000 Ouguiya

Article 200 : En cas de récidive les sanctions prévues aux articles ci-dessus sont doublées.

Chapitre 6 : Taxe communale

Section 1 : Champ d'application

Article 201 : Les personnes physiques dont les activités entrent dans le champ d'application de l'impôt sur les bénéfices d'affaires des personnes physiques, soumises au régime du forfait, sont soumises à une taxe communale.

Article 202 : 1) Les taxes communales sont dues dans chaque Commune où les personnes visées à l'article précédent exercent une profession ou une activité imposable.

2) Lorsque dans le ressort d'une même Commune, une personne exerce sa profession ou son activité en plusieurs lieux distincts, chaque boutique, magasin, atelier, chantier et autre emplacement, fait l'objet d'une imposition distincte.

Section 2 : Tarif

Article 203 : 1) Les tarifs mensuels de la taxe communale sont fonction de la nature de la profession ou de l'activité exercée à titre principal.
1) Au sein de chaque profession ou activité exercée, les tarifs varient selon l'importance des affaires normalement réalisables.
2) La taxation des redevables suivant l'article 204 s'opère en fonction de l'importance de leurs locaux, de leurs stocks, de leur matériel, de leur personnel, de leur clientèle et de leurs capacités contributives.
Article 204 : Les tarifs de la taxe sont arrêtés chaque année par voie de délibération du Conseil Municipal, concomitamment avec l'adoption du budget initial, pour chaque profession ou activité exercée, et pour chaque catégorie, dans les limites de 50 à 600 OUGUIYA.

Section 3 : Établissement des taxes

Article 205 : 1) Les Communes sont tenues de dresser, dans le courant du mois de janvier de chaque année, les listes exhaustives, par nature de profession ou d'activité, des redevables des taxes communales.
2) Ces listes sont régulièrement mises à jour au fur et à mesure du déroulement des opérations mensuelles de recouvrement des taxes.
3) Les taxes sont établies par les Communes par voie de recensements mensuels, au cours desquels les redevables sont classés dans l'une des trois catégories du barème en fonction des critères fixés par l'article203.

Section 4 : Paiement des taxes

Article 206 : 1) Les taxes communales doivent être acquittées immédiatement lors des opérations de recensement mensuel. À cet effet, l'agent chargé du recouvrement, qui accompagne l'agent chargé du recensement, établit un titre de paiement immédiat qui donne lieu à délivrance d'une quittance extraite d'un carnet à souche.
2) Les redevables qui ne se sont pas acquittés de leurs cotisations dans les conditions qui précèdent sont portés sur un état spécial de recouvrement rendu exécutoire par le Maire.
Les cotisations assorties d'une pénalité de 50 % sont immédiatement exigibles. Elles sont recouvrées selon les procédures et sous les garanties prévues par le présent Code.
Article 207 : Le ticket, ou la quittance, délivré par l'agent chargé du recouvrement constitue la justification du paiement de la taxe mensuelle. Les tickets, ou les quittances, doivent être présentés à toute réquisition des agents du Trésor et des officiers et agents de Police Judiciaire, sous peine de saisie ou de séquestre, à leurs frais, de leurs matériels et marchandises. Redevance

Chapitre 7 : les droits domaniaux et redevances

Article 208 : En sus des taxes communales, les collectivités territoriales peuvent percevoir des redevances et des droits domaniaux sur l'occupation du domaine public qu'elles gèrent.

Les montants des redevances et droits sont arrêtés chaque année par voie de délibération du Conseil Municipal dans la limite maximale de 150.000 OUGUIYA.

3. Arrêté conjoint n°R140/MIPT/MF du 25 juillet 1990 fixant les modalités de répartition du produit de la patente des transports interurbains, modifiée par l'arrêté conjoint n° 246/MIPT/MF du 03 mars 2015

Article Premier : En application des dispositions prévues à l'article 140 bis du code général des impôts crée par l'ordonnance n° 90 -04 du 6 février 1990portanr création d'une fiscalité communale, le produit de la patente des transports interurbains est réparti au profit des communes selon les modalités fixées au présent arrêté

Article2 (nouveau) : Toutes les communes sont classées au sein de trois catégories (première, deuxième et troisième) dont la composition figure en annexe I au présent arrêté.

- La première catégorie comporte vingt (20) communes ;
- La deuxième catégorie comporte quarante-cinq (47) communes ;
- La troisième catégorie comporte cent quarante - trois (143) communes.

Article 3 : En cas de variation importante des critères retenus pour procéder au classement des communes dans l'une ou l'autre des catégories, la composition de chacune des catégories est susceptible de révision annuelle par arrêté conjoint des ministres chargés respectivement de l'intérieur et des finances .

Article4 : Les proportions du produit total de la patente des transports interurbains affectées à chacune des catégories définies ci-dessous sont fixées comme suit :

- Première catégorie : cinquante pour cent (50%)
- Deuxième catégorie : trente pour cent (30%)
- Troisième catégorie : vingt pour cent (20%)

Article 5 : Le produit de la patente des transports interurbains est réparti sur décision conjointe des ministres chargés respectivement de l'Intérieur et des Finances au 31 mai de chaque année.

Dans l'hypothèse d'une centralisation de recettes de cette patente postérieurement à cette date, le reliquat fait l'objet d'une nouvelle répartition le 31 août de la même année.

Article 6 : Le Directeur du Trésor et de la comptabilité Publique et le Directeur de Collectivités Locales sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

M. Procédures Financières, Budgétaires et Comptables

1. Ordonnance n° 89.012 du 23 janvier 1989 portant Règlement Général de la Comptabilité Publique

Quatrième Partie : Collectivités Locales
Titre Premier : Ordonnateurs et Comptables
Chapitre Premier : Ordonnateur

Article 216 : Les maires des communes sont ordonnateurs du budget communal.

Les ordonnateurs visés à l'alinéa précédent peuvent déléguer leurs pouvoirs à leur adjoint afin de les suppléer en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 217 : Les ordonnateurs émettent les ordres de recettes destinés à assurer le recouvrement des créances de la commune. Ils notifient ces ordres de recettes aux comptables publics chargés du recouvrement.

Article 218 : Les ordonnateurs émettent les ordres de dépenses et les font parvenir, appuyés des justifications nécessaires aux comptables publics assignataires.

Chapitre II : Comptable

Article 219 : Les comptables directs du Trésor en fonction au chef-lieu de région, de département, d'arrondissement ou dont dépendent administrativement les collectivités locales, sont comptables principaux des communes.
Les fonctions de comptable secondaire de l'Etat, de comptable principal de plusieurs collectivités locales sont cumulatives.
Le comptable principal de la commune est dénommé receveur principal.
Il assiste avec voix consultative aux séances du conseil municipal.

Article 220 : Le receveur municipal exécute toutes les opérations de recette et de dépense du budget communal. Les autres comptables directs du Trésor, non spécialisés, comptables secondaires situés dans la circonscription communale peuvent être chargés du recouvrement d'impôts locaux.
Le receveur municipal centralise dans cette hypothèse les opérations de recette effectuées pour le compte de la collectivité locale.

Titre II : Operations

Chapitre Premier : Operations de Recettes

Section 1 : Impôts et recettes assimilées

Article 221 : Les impôts et recettes assimilées attribuées au budget communal, dûment autorisés par la loi de finances, sont liquidés et recouvrés dans les conditions prévues par le code général des impôts, les lois, ordonnances et règlements.

Section 2 : Redevances

Article 222 : Les redevances, rémunérations d'un service d'usager, fixées par décision du conseil municipal dûment approuvée par l'autorité de tutelle, sont liquidées et recouvrées dans les conditions prévues par les lois, ordonnances et règlements.

Section 3 : Autres créances

Article 223 : La liquidation des créances de la commune autres que celles mentionnées aux sections 1 et 2 ci-dessus, est opérée par les services de la municipalité, selon la nature des créances, sur les bases fixées par décision du conseil municipal, dûment approuvée, et prévues par les lois, ordonnances et règlements sur décision de justice ou sur conventions.

Article 224 : Tout ordre de recette doit indiquer les bases de la liquidation.
Toute erreur de liquidation au préjudice du débiteur donne lieu à l'émission d'un ordre d'annulation ou de réduction de recette ; cet ordre comporte les bases de la nouvelle liquidation ainsi que les motifs de son émission.

Article 225 : Les ordres de recette correspondant aux créances dont le montant initial en principal est inférieur à 50 ouguiyas ne sont pas émis.
Ce minimum peut faire l'objet d'une révision annuelle prévue par la loi de finances.

Article 226 : Les ordres de recette sont notifiés aux redevables par les receveurs municipaux dans les mêmes conditions que ceux émis pour le recouvrement des créances de l'Etat.

Article 227 : Les ordres de recette font l'objet d'un recouvrement amiable ou forcé.
Dans ce dernier cas, les ordres de recette sont rendus exécutoires par le maire de la commune.
Les ordres de recette revêtus de la formule d'exécution sont dénommés états exécutoires.

Article 228 : Le recouvrement des états exécutoires est poursuivi par le receveur municipal jusqu'à opposition du débiteur devant la Cour Suprême. Les poursuites s'exercent en matière de contributions directes.

Article 229 : Les remises gracieuses de dettes sont prononcées par l'ordonnateur sur décision du conseil municipal après avis du receveur municipal.

Article 230 : L'admission en non-valeurs des créances irrécouvrables est prononcée par l'ordonnateur sur décision du conseil municipal.

Article 231 : Certains produits du budget communal sont perçus au comptant contre remise de tickets. A cet effet, le receveur municipal est assisté de régisseurs de recettes.

Article 232 : Les modalités de création et de fonctionnement des régies de recettes sont fixées par règlement du ministre des finances.
Les régisseurs sont nommés par le maire avec l'agrément du receveur municipal.
Les instructions relatives à la tenue des écritures des régisseurs sont données par le receveur municipal dans le cadre des instructions générales du ministre des finances.

Section 4 : Dispositions générales

Article 233 : Les débiteurs peuvent s'acquitter de leur dette par l'un des modes de règlement prévus à l'article 24 ci-dessus à l'exclusion d'obligations cautionnées ainsi que de remise de valeurs.

Article 234 : La délivrance d'un reçu ainsi que les conditions de libération du débiteur envers la commune sont identiques à celles fixées pour l'Etat aux articles 90 et 91 ci-dessus.

Chapitre II : Operations de Dépenses

Section 1 : Engagement

Article 235 : Le maire a seul qualité pour engager les dépenses de la commune.

Article 236 : Les engagements sont limités au montant des crédits inscrits au budget, et ne peuvent intervenir qu'à condition de disposer préalablement des ressources propres à couvrir la dépense qui en résulte.

Article 237 : Les engagements sont retracés dans une comptabilité tenue par l'ordonnateur.

Article 238 (nouveau 2006) : La comptabilité des engagements visée à l'article 237 ci-dessus est tenue contradictoirement par le receveur municipal dans les mêmes conditions que celles fixées pour l'Etat.

Section 2 : Liquidation

Article 239 : Les dépenses de la commune sont liquidées par le maire.

Section 3 : Ordonnancement

Article 240 : Les dépenses de la commune sont ordonnancées par le maire .A cet effet, il émet des mandats de paiement.

Article 241 (nouveau 2006) : Les mandats de paiement sont soumis au visa préalable du receveur municipal qui exerce le contrôle financier dans les conditions prévues par un arrêté conjoint du ministre des finances et du ministre de l'intérieur.
Article 242 : Les mandats de paiement sont assignés sur la caisse du receveur principal.

Article 243 : Les dates limites d'émission des mandats, leur forme et les énonciations qui doivent y figurer sont fixées par arrêté du ministre des finances.

Section 4 : Paiement

Article 244 : Le comptable assignataire procède au paiement des mandats.

Article 245 : Si la dépense ne satisfait pas aux contrôles prévus aux articles 12 et 13 ci-dessus, le receveur municipal suspend le paiement jusqu'à régularisation par l'ordonnateur.
Dans l'hypothèse où cette régularisation ne peut intervenir dans un délai de deux jours, le receveur municipal est fondé à rejeter la dépense.

Article 246 : Le receveur municipal ne peut procéder à des règlements par voie de consignation des sommes dues que dans les cas et les conditions prévus par les lois, ordonnances et règlements en application des dispositions de l'article 38 de la présente ordonnance.

Chapitre III : Operations de Trésorerie

Article 247 : Les fonds des communes sont déposés au Trésor sur un compte de dépôt individualisé non productif d'intérêts.

Article 248 : Lorsque : les fonds d'une commune proviennent d'excédents d'exercices antérieurs, de libéralités, de produits de l'aliénation d'un élément du patrimoine ou d'emprunts momentanément inutilisés, ils peuvent être placés sur un compte de dépôt à terme de la caisse des dépôts et consignations.
Ces placements sont décidés par le maire sur proposition du receveur municipal et en accord avec le directeur du Trésor et de la comptabilité publique chargé du contrôle de la gestion du receveur municipal.

Chapitre IV : Autres Operations

Article 249 : Les comptes de la commune retracent les opérations relatives à l'ensemble du patrimoine mobilier et immobilier ainsi qu'aux biens affectés.
Article 250 : Lors de la prise en charge dans la comptabilité, les éléments du patrimoine mobilier et immobilier et des biens affectés sont évalués, selon le cas, soit au prix d'achat, soit exceptionnellement à la valeur vénale.

Lorsque ces biens sont susceptibles de dépréciation ils font l'objet d'amortissements annuels pour ordre.
Un arrêté du ministre des finances fixe le taux et les conditions d'enregistrement des amortissements pour ordre.

Chapitre V : Justification des Operations

Article 251 : La liste des pièces justificatives des opérations de recette et de dépense est dressée dans une nomenclature générale arrêtée par le ministre des finances.
En cas de perte, destruction ou vol des justifications remises au receveur municipal, le ministre des finances peut autoriser ce dernier à leur remplacement par voie de décision.

Titre III : Comptabilité

Article 252 : La comptabilité des communes comprend une comptabilité générale et une comptabilité spéciale des valeurs et titres.

Chapitre Premier : Comptabilité Générale

Article 253 : La comptabilité générale de la commune est tenue par le receveur municipal conformément à un plan comptable établi par le ministre des finances. Ce plan comptable s'inspire du plan comptable général.

Chapitre II : Comptabilité Spéciale

Article 254 : Les règles de comptabilité relatives aux valeurs et titres appartenant aux communes sont fixées par le ministre des finances.

Article 255 : La comptabilité spéciale dresse l'inventaire et retrace la valeur des titres et valeurs auxquels elle s'applique.

Article 256 : La comptabilité spéciale est tenue par le receveur municipal qui dresse annuellement un compte de gestion des valeurs et titres, établi dans les conditions fixées par le ministre des finances.

CHAPITRE III : Résultats Annuels et Comptes de Fin d'Année

Article 257 : Les comptes de résultats décrivent l'ensemble des excédents réalisés par la commune au cours de chaque gestion.

Article 258 : Un arrêté du ministre des finances fixe les conditions et délais dans lesquels sont exécutées les opérations destinées à permettre la détermination des résultats annuels.
Le ministre des finances fixe également par arrêté les délais impartis en fin de gestion pour achever le travail d'imputation des opérations budgétaires de l'année écoulée, arrêter les écritures et établir le compte de gestion.

Article 259 : Le compte de la commune est dressé chaque année par le receveur municipal.
La contexture et les composantes du compte de gestion sont fixées par arrêté du ministre des finances.

Article 260 : Le compte de gestion est visé par l'ordonnateur qui certifie que le montant des ordres de recettes et des ordres de dépenses est conforme à ses écritures.

Article 261 : Le maire dresse à la date fixée pour l'arrêté des écritures le compte administratif qui retrace par chapitre et par article budgétaire l'ouverture des crédits et leur exécution en recette et en dépense.
Pour incorporation des résultats cumulés antérieurs, le compte administratif de l'exercice présente les mêmes résultats que le compte de gestion dressé par le receveur municipal.

Article 262 : Le compte de gestion et le compte administratif sont concomitamment soumis au conseil municipal par le maire avant l'expiration du deuxième mois suivant la clôture de l'exercice.
Le conseil municipal arrête le compte de gestion et le compte administratif.

Article 263 : Le compte de gestion et le compte administratif sont soumis à l'approbation des ministres de tutelle financière et de tutelle administrative dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre des finances et du ministre de l'intérieur.

Article 264: Le compte de gestion accompagné des pièces justificatives est adressé avant l'expiration du septième mois suivant la clôture de l'exercice au directeur du Trésor et de la comptabilité publique qui procède, selon l'importance de l'organisme, soit à la mise en état d'examen avant transmission à la cour suprême, soit à l'apurement administratif des comptes dans les conditions prévues à l'article 62 de la présente ordonnance.

Titre IV : Contrôle

Chapitre Premier : Contrôle de la Gestion des Ordonnateurs

Article 265 : Les maires, à raison de leur qualité d'ordonnateur du budget communal sont soumis aux vérifications de l'inspection générale des finances et du contrôle général d'Etat dans les conditions définies par les lois ordonnances et règlements.

Article 266 : Les comptables des communes exercent sur les opérations des ordonnateurs le contrôle mentionné à l'article 12 ci-dessus.

Chapitre II : Contrôle de la Gestion des Comptables

Article 267 : Le contrôle de la gestion des comptables de communes est assuré par le directeur du Trésor et de la Comptabilité Publique, les corps de contrôle compétents, l'inspection générale des finances et la Cour Suprême dans les mêmes conditions que pour l'exercice des fonctions de comptable de l'Etat.

Titre V : Dispositions Générales Applicables aux Autres Collectivités Locales

Article 268 : Les dispositions applicables aux communes et définies aux articles 216 à 267 ci-dessus s'appliquent à toutes autres formes de collectivités locales susceptibles d'être créées dans le cadre de la décentralisation.

Article 269 : La qualité d'ordonnateur du budget de la collectivité locale est conférée, soit au président de l'assemblée délibérante de ladite collectivité, soit à toute autre personne désignée par l'acte instituant cette collectivité.

Article 270 : La fonction de receveur de la collectivité locale est exercée par le comptable direct du Trésor installé au siège de l'organisme public local.

Dispositions Finales :

Article 271 : Toutes dispositions antérieures et contraires à la présente ordonnance sont abrogées.

Article 272 : La présente ordonnance sera publiée suivant la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'Etat.

2. Arrêté n° R018 du 16 janvier 1989 fixant pour les budgets communaux, les principes du droit budgétaire, les modalités de préparation et de vote de la nomenclature, les modalités d'attribution et de modification, les conditions d'exécution et de contrôle

Article Premier : le présent arrêté a pour objet de fixer les principes budgétaire, la nomenclature, les modalités de présentation et d'exécution du budget communal.

Première Partie : Principes Fondamentaux

Chapitre I : Principes de droit budgétaire

Article 2 : Le budget est voté en équilibre. A une évaluation sincère des ressources et des moyens, correspond une inscription limitative des charges obligatoire en premier lieu, des autres charges en second lieu.

Article 3 : Le défaut de sincérité dans l'évaluation des ressources est sanctionné par la vérification de deux conditions rédhibitoires séparément avant l'exécution d'une dépense, soit:

- l'existence de trésorerie ;
- la disponibilité de crédits budgétaires approuvés.

La disponibilité des moyens de trésorerie les dépenses impose l'antériorité des recettes sur les dépenses.

Article 4 : Le budget communal est voté chaque année pour une année civile. La période complémentaire de quarante-cinq jours est instituée pour effectuer exclusivement le paiement des dépenses engagées avant la 31 Décembre de l'exercice concerné.

Article 5 : Le budget communal est voté en un document unique.
Les éventuels budgets complémentaires et additifs ponctuels au budget initial constituent des aménagements, strictement limités, à ce principe de l'unité budgétaire.
L'ensemble budget initial, budgets complémentaires et additifs constitue le budget communal.

Article 6 : Le budget communal est universel.
Toutes les recettes et toutes les dépenses y sont intégralement décrites sans aucune possibilité de contraction entre elles.

Article 7 : Au sein du budget communal, toutes les recettes concourent à payer toutes les dépenses.
Ce principe de non affectation des ressources définies à des charges précises, comporte deux dérogations:

- le fonds de concours ;
- le rétablissement de crédits budgétaires.

Article 8 : Les fonds de concours s'entendent par la participation Financière ou matérielle d'un bailleur de fonds ou tout autre donateur, à la réalisation d'un projet communal.

Article 9 : Le rétablissement de crédits budgétaires intervient quand il a été indûment affecté à un chapitre une dépense de nature différente à son intitulé.

Chapitre II : Présentation du budget communal

Section 1 : La nomenclature budgétaire

Article 10 : La nomenclature budgétaire communale, fixée par le présent arrêté, figure en annexe 1.

Article 11 : La nomenclature budgétaire communale classe les recettes et les dépenses selon les critères administratifs et méthodologiques nécessaires à la préparation, au vote, à l'exécution et au contrôle du budget.

Section 2 : La contexture budgétaire

Article 12 : Le budget communal doit présenter dans un tableau synoptique l'équilibre financier adopté.

Article 13 : Les recettes et les dépenses sont adoptées par le Conseil Municipal. Ce vote a lieu par chapitre et par article.

Article 14 : Les chapitres constituent les subdivisions d'une partie. Les recettes comprennent deux parties :

- 1ère partie: les dépenses de fonctionnement ;
- 2ème partie: les dépenses d'équipement.

Article 15 : la juxtaposition des numéros de la partie, du chapitre, de l'article et éventuellement de la section et du paragraphe constitue le code budgétaire Chaque opération budgétaire est obligatoirement codifiée selon sa nature.
Ce code budgétaire, dont la construction est identique pour les recettes et les dépenses, facilite l'exécution comptable et le contrôle du budget communal.

Chapitre III : Les additifs au budget initial

Section 1 : Le budget complémentaire

Article 16 : Le budget complémentaire permet d'incorporer au budget initial d'un exercice donné, les opérations non encore déterminées lors du vote de ce dernier.

Le budget complémentaire comporte notamment :

- L'affectation de l'excédent de gestion de l'exercice précédent ;
- le report des crédits d'équipement engagés avant le 31 Décembre précédent et correspondant aux travaux commencés.

Ce report de crédit aura fait l'objet d'un arrêté du Maire, dès le premier Janvier de l'exercice suivant, présentant la situation des opérations concernées et portant l'engagement de reprise des crédits budgétaires au plus prochain budget complémentaire;
Les opérations nouvelles n'ayant pu, pour raisons juridiques ou matérielles, être développées au budget initial. Aucune charge nouvelle ne peut toutefois être introduite sans contrepartie en ressource.
La municipalité conserve la faculté de recourir ou non à l'adoption d'un budget complémentaire. Dans l'hypothèse négative, l'excédent de gestion est obligatoirement repris, soit au plus prochain budget initial, soit au moyen d'un additif ponctuel. Les reports de crédits d'équipement et les opérations nouvelles font dans tous les cas l'objet d'additifs ponctuels pour l'exercice en cours.

Article 17 : Le budget complémentaire est soumis aux mêmes règles, préparé, adopté et approuvé selon la même procédure, que le budget initial.

Article 18 : Le maire prépare le budget complémentaire après avoir constaté la concordance entre son compte administratif et le compte de gestion sur chiffres du receveur municipal) ces deux documents doivent être adoptés par le conseil municipal préalablement au vote du budget complémentaire.

Article 19 : Le conseil municipal délibère et adopte le projet de budget complémentaire au cours de la session ordinaire du mois d'Avril.

Article 20 : Le maire procède aux diligences nécessaires afin que le projet complémentaire adopté soit approuvé par l'autorité de tutelle avant le 30 Juin.

Article 21 : Les crédits ouverts au titre du budget complémentaire s'ajoutent à ceux ouverts au titre du budget initial.

Section 2 : Les additifs ponctuels

Article 22 : Dans le cas d'une augmentation des ressources communales (dons, legs, etc.) hors les périodes de préparation des budgets initial ou complémentaire, la municipalité se conforme aux dispositions prévues à l'article 74 de l'ordonnance 87-289 du 20 octobre 1987.

Article 23 : L'intégration des dons en nature et les fonds de concours en matériel s'effectuent selon la même procédure. Sur la base de la délibération du conseil municipal portant acceptation de la libéralité concernée, approuvée par l'autorité de tutelle, le maire émet et transmet au receveur municipal, un titre de recette et un titre de dépense d'un montant identique-, celui -ci correspond à la valeur du don ou du matériel reçu.

Section 3 : Les modifications internes

Article 24 : Les modifications internes peuvent intervenir en conformité avec les dispositions prévues à l'article 74 de l'ordonnance susvisée :

- le transfert de crédits d'un article à un autre article d'un même chapitre peut s'effectuer par arrêté du maire;
- le transfert de crédits de chapitre à chapitre doit être autorisé par délibération du conseil municipal, soumise à l'approbation de l'autorité de tutelle.

Chapitre IV : Les incompatibilités

Article 25 : En application des dispositions prévues à l'article 31 de l'ordonnance susvisée, sont réputées nulles de plein droit les délibérations auxquelles ont pris part des membres du conseil municipal intéressés soit en leur nom propre, soit comme mandataire, à 1'affaire qui en fait l'objet.

Sont en conséquence incompatibles les fonctions de membre du corps municipal au sens défini à l'article 6 de la même ordonnance, et l'exercice d'un emploi régulièrement rétribué sur le budget communal.

Article 26 : La liste complète des employés de la commune, rétribués sur la base d'un emploi permanent prévu au budget communal, est impérativement jointe au projet adopté et soumise à l'approbation conjointe des ministres respectifs de l'intérieur et des Finances.

Article 27 : Toute suspension de paiement, motivée par le non-respect des dispositions reprises aux articles 25 et 26 ci-dessus, sera soumise pour arbitrage aux autorités de tutelle par la voie hiérarchique.

Les dossiers réciproques du maire et du receveur municipal doivent comporter tous les éléments propres à faciliter les études respectives des services du Ministère de l'intérieur et du Ministère des Finances.

Article 28 : En application des dispositions prévues à l'article 46 de l'ordonnance susvisée, les arrêtés par lesquels le maire délègue ses pouvoirs d'ordonnateur du budget communal à ses adjoints, sont pour les ampliations destinées au receveur municipal, revêtues d'un spécimen de la signature et du paraphe de chaque délégataire.

Article 29 : L'exécution d'ordres de recette ou de dépense émis par les personnes ne bénéficiant pas de l'accréditation en qualité de délégataire, entraîne pour le receveur municipal la mise en cause de sa responsabilité personnelle et pécuniaire, sans préjudice des autres sanctions administratives et pénales.

Deuxième Partie : préparation et adoption du budget communal

Chapitre I : Préparation du budget

Article 30 : Le présent chapitre précise les conditions dans lesquelles le maire coordonne la préparation du budget et fixe les modalités des concours qu'il peut requérir.

Article 31 : La préparation du projet de budget intervient sur la base d'une étroite collaboration entre municipalité, services administratifs communaux et services financiers.
Le projet de budget est élaboré après analyse des prévisions et réalisations du budget en cours d'exécution, du budget précédent, et des résultats des comptes administratifs et comptes de gestion des exercices précédents.

Article 32 : Le receveur municipal, comptable principal de la commune est tenu, sur simple sollicitation du maire, d'apporter son concours aux travaux de préparation du budget initial, du budget complémentaire et des additifs ponctuels.

Chapitre II : Adoption du budget

Article 33 : Le projet de budget initial pour l'année suivante est soumis aux délibérations du conseil municipal, qui l'adopte lors de la dernière session de l'année en cours.

Article 34: Le receveur municipal assiste avec voix consultative aux séances du conseil municipal au cours desquelles sont mis en délibéré les questions budgétaires.
En tant que conseiller financier des collectivités locales, il peut être consulté par tout membre de l'assemblée délibérante, et il est tenu, dans ce cas, d'émettre un avis objectif.

Troisième Partie : approbation du budget communal

Article 35 : En application des dispositions conjointes des articles 30 et 62 de l'ordonnance susvisée, le projet de budget est transmis dans les huit jours de son adoption et, en tout état de cause, avant le 30 Novembre, date limite impérative, à l'autorité administrative locale. Celle-ci transmet le projet de budget, accompagné de ses avis et observations, au Ministère chargé de l'intérieur.

Article 36 : L'approbation conjointe des ministères respectifs de l'intérieur et des Finances intervient par arrêté commun, au terme d'un délai de quarante-cinq jours suivant le dépôt du projet au siège de l'autorité de tutelle.

Article 37: La sanction de non-respect des dates limites fixées pour le dépôt du projet de budget réside dans la conséquence pour la commune de se voir contrainte à l'application du régime des "douzièmes provisoires".

Article 38 : Aux fins d'assister le Ministre de l'intérieur et le Ministre des Finances, dans l'exercice de la tutelle prévue à l'article 32 de l'ordonnance sus visée, il est créé une commission de tutelle.

Article 39 : La commission de tutelle se compose de:

- Le Secrétaire Général du Ministère de l'intérieur des Postes et Télécommunications, Président ;
- Membres :
    - Un Conseiller du Ministère de l'intérieur chargé des Finances;
    - le Directeur des Collectivités Territoriales;
    - le Directeur de l'Aménagement du Territoire et de l'Action Régionale,
    - le Directeur du Trésor et de la Comptabilité Publique
    - le Directeur du Budget et des Comptes,
    - le Directeur des Impôts;
    - le Contrôleur Financier.

Article 40 : Elle donne son avis sur toutes les délibérations nécessitant l'approbation conjointe des ministres respectifs chargés de l'intérieur et des Finances.
Cet avis est émis à titre exclusivement consultatif.

Article 41 : Les attributions de la commission de tutelle se limitent à l'examen des projets de budget communaux, des délibérations modificatives du budget ou à incidence financière, des comptes administratifs et des comptes de gestion.
L'examen porte sur le respect:

- des dates de production fixées par la législation et par la réglementation ;
- des dispositions financières prévues par l'ordonnance instituant les communes et par le présent arrêté.

Quatrième Partie : exécution et contrôles du budget communal

Chapitre I : de la part de l'ordonnateur

Article 42 : Le maire, exécutif de la commune, dépose dès sa désignation, un spécimen de signature auprès du receveur municipal.

Article 43 : En cas de délégation d'une partie de ses pouvoirs, le maire veille à l'application des dispositions énoncées à l'article 28 ci-dessus.

Article 44 : Toute émission de recette ou de dépense signée par une personne non délégataire et non dûment accréditée, est irrecevable par le receveur municipal.

Article 45 : Le maire tient au cours de l'exercice la comptabilité administrative qui consiste à retracer selon la nomenclature en vigueur, les émissions de titres de recette et de dépense.

Article 46 : Au terme de la période complémentaire, soit le 16 Février de l'année suivant la fin de l'exercice, le maire arrête la comptabilité administrative et dresse le compte administratif pour l'exercice écoulé.

Article 47 : Le compte administratif doit comporter une colonne retraçant les prévisions budgétaires de l'exercice afin de permettre l'évaluation des proportions par rapport aux autorisations votées.

Article 48 : Le compte administratif et le compte de gestion sur chiffres sont présentés et soumis aux délibérations du conseil municipal lors de la session budgétaire d'Avril, préalablement au vote du budget complémentaire.
En l'absence de budget complémentaire sont applicables les dispositions de l'article 75 de l'ordonnance instituant les communes.

Article 49 : La détermination des restes à recouvrer et des restes à payer intervient exclusivement au compte de gestion dressé par le receveur municipal.

Chapitre II : De la part du Receveur Municipal

Section 1 : Le Receveur Municipal, comptable principal

Article 50 : Le receveur municipal, comptable principal de la commune est le comptable du trésor en fonction au chef-lieu de région ou de département siège de la commune ou dont dépend administrativement la commune.

Article 51 : Le receveur municipal est tenu de dresser à ce titre un compte de gestion par exercice. Document unique, celui-ci présente deux stades: le compte de gestion sur chiffres et le compte de gestion sur pièces.

Article 52 : le compte de gestion sur chiffres est dressé au terme de la période complémentaire de quarante-cinq jours au cours de laquelle sont éventuellement payés les engagements de dépenses intervenus avant le 31Décembre précédent.
La partie recettes du compte de gestion sur chiffres peut être arrêtée dès l'enregistrement de la dernière journée comptable du mois de Décembre.

Article 53 : Le compte de gestion sur chiffres comporte l'excédent de trésorerie dégagé par différence entre les réalisations de recettes et l'exécution des dépenses.
Il est transmis au maire pour présentation et vote du conseil municipal lors de la session d'Avril au cours de laquelle l'assemblée délibérante procède à l'adoption éventuelle du budget complémentaire.

Article 54 : L'excédent de trésorerie visé à l'article précédent augmenté des restes à recouvrer et diminué des restes à payer constitue l'excédent de gestion obligatoirement identique à celui dégagé au compte administratif.

Article 55: Le compte de gestion sur pièces se compose du compte de gestion sur chiffres auquel sont annexées toutes les justifications d'exécution de recettes et de dépenses, classées par code budgétaires et par ordre chronologique à l'intérieur du code.

Article 56 : Une instruction du Ministre des Finances fixera les Modalités de confection du compte de gestion sur pièces ainsi que les dates de production au Trésorier Général pour mise en état d. examen avant dépôt pour jugement auprès de la chambre financière de la Cour Suprême.

Article 57 : En vertu des règles de comptabilité publique applicables aux communes, le receveur municipal, comptable principal est seul détenteur et gestionnaire des fonds, titres et valeurs appartenant à la collectivité, à l'exclusion de toute autre personne.
Sa responsabilité personnelle et pécuniaire est susceptible d'être engagée à ce titre.
Dans l'hypothèse où le receveur municipal aurait connaissance d'une digression à cette règle, il est tenu d'en informer les ministres respectifs chargés de l'intérieur et des Finances au moyen d'un rapport transmis par la voie hiérarchique. Une ampliation dudit rapport est adressée au maire pour information.

Article 58 : Une personne qui serait amenée à s'immiscer dans les fonctions exclusives du receveur municipal prend qualité de gestionnaire de fait et serait poursuivie et sanctionnée à ce titre en application de la législation en vigueur.

Article 59 : Le receveur municipal tient les comptabilités deniers et valeurs conformément aux termes de l'instruction interministérielle 88-IIMIPTIMEF du 7 Février 1988.

Article 60 : Une instruction interministérielle fixera les dates, formes et étapes de l'arrêté de fin de gestion.

Section 2 : **Le Receveur Municipal, contrôleur financier**

ARTICLE 61 : Le receveur municipal est désigné ès-qualité contrôleur financier de la commune. Il agit au nom et pour le compte du Contrôleur Financier National.
Le Contrôleur Financier au siège de la capitale fixera les conditions dans lesquelles le receveur municipal lui rend compte de ses activités.

Article 62 : Les attributions du receveur municipal en qualité de Contrôleur Financier portent sur l'examen à priori des engagements et sur le contrôle des ordonnancements.

Article 63 : Le contenu du contrôle des engagements est défini comme suit:

- l'existence de trésorerie suffisante ;
- l'exacte imputation budgétaire selon la nature de la dépense; la disponibilité des crédits budgétaires sur le chapitre concerné l'exactitude des calculs d'évaluation, la conformité de l'encagement avec le vote du conseil municipal.

Si l'engagement satisfait à ces conditions, le receveur municipal appose son visa sur les documents qui lui ont été soumis. Dans le cas contraire, le projet d'engagement est rejeté au moyen d'une note de rejet motivée.

Article 64 : Aucun engagement non préalablement visé par le receveur municipal en sa qualité de délégataire du contrôleur financier ne peut faire l'objet d'un ordonnancement.
La conformité de l'ordonnancement avec l'engagement visé est établie lors de la réception des mandats de paiement.

Article 65 : Au terme de ces vérifications, le receveur municipal exerce, en matière de dépense les contrôles qu'il est tenu d'effectuer en vertu des règles générales et particulières de comptabilité publique applicables aux communes.

Cinquième Partie : Indemnités et primes de rendement

Chapitre I : Indemnité de Gestion

Article 66 : Une indemnité de gestion destinée à compenser les risques encourus lors de la gestion, la manipulation et la garde des fonds et valeurs appartenant à la commune est allouée au receveur municipal.

Article 67 : Cette indemnité de gestion est également allouée au receveur municipal au titre des activités de conseiller financier qu'il exerce auprès des communes.

Article 68 : L'indemnité de gestion est servie mensuellement au receveur à partir de l'entrée en fonction effective jusqu'à sa sortie de fonction.

Article 69 : Le plafond de l'indemnité de gestion mensuelle est fixé comme suit, sur la base des prévisions budgétaires.

- receveurs municipaux de Nouakchott et de Nouadhibou .....6000 UM
- receveurs municipaux exécutants un budget supérieur à 20 Millions d'Ouguiyas, ……5.000 UM
- receveurs municipaux exécutant un budget compris entre 5 et 20 Millions d'Ouguiyas,……4000 UM
- receveurs municipaux exécutant un budget compris entre 2 et 5 Millions d'Ouguiyas,……3000 UM
- receveurs municipaux exécutant un budget compris entre 1 et 2 Millions d'Ouguiyas, ……2000 UM
- receveurs municipaux exécutant un budget inférieur à 1 Million d'Ouguiyas,……1000 UM

Article 70 : Le conseil municipal fixe annuellement, lors du vote du budget, le montant mensuel de l'indemnité de gestion allouée au receveur municipal.

Chapitre II : Primes de rendement

Article 71 : Une prime de rendement est accordée à tous les agents titulaires de tout grade appartenant au Ministère de l'Economie et des Finances et qui participent à l'assiette, à la liquidation et au recouvrement des recettes communales.

Article 72 : Le montant de cette prime est attribué annuellement au mois de Décembre dans les mêmes conditions et selon les mêmes critères que ceux prévus pour l'Etat.

Article 73 : Une décision municipale désigne nominativement les agents susceptibles de prétendre à cette prime.

Chapitre III : Dispositions communes

Article 74 : Les dépenses relatives à l'indemnité de gestion et à la prime de rendement sont prévues et imputées aux crédits budgétaires afférents aux charges de traitements, salaires et indemnités.

Dispositions finales

Article 75 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

Article 76 : Les secrétaires généraux des ministères respectifs de l'intérieur et des Finances, les maires des communes et le directeur du trésor et de la comptabilité publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié suivant la procédure d'urgence.

3. Arrêté n° R-029 /MF du 26 Mai 1992 portant création d'un Plan Comptable de l'Etat

Article premier : En application des dispositions générales et particulières du règlement de la comptabilité publique, le présent arrêté a pour objet la création d'un plan comptable de l'Etat destiné à décrire et à contrôler les opérations d'exécution du budget général, des comptes spéciaux et le cas échéant des budgets annexes de l'Etat, d'une part, et à informer les autorités respectives chargées de la gestion et du contrôle, d'autre part.

Article 2 : Le plan comptable de l'Etat répond à ces normes et s'organise afin de permettre :

- La connaissance et le contrôle de l'exécution des opérations budgétaires de l'Etat, des opérations de trésorerie qui en résultent ; ainsi que des opérations effectuées avec des tiers ;
- La connaissance de la situation patrimoniale de l'Etat ;
- La détermination des résultats annuels d'exécution budgétaire et patrimoniaux ;
- L'intégration de ces opérations dans la comptabilité nationale

Article 3 : Les dispositions du présent arrêté sont applicables à la comptabilité générale telle que définie aux articles 52, 129 et 130 du règlement général de la comptabilité publique.

Les dispositions relatives à la comptabilité spéciale des valeurs et titres appartenant ou confiés à l'Etat sont fixées par arrêté réglementaire distinct.

Article 4 : La comptabilité générale de l'Etat est tenue selon la méthode de la partie double.

La description de l'exécution budgétaire intervient au sein d'une classe de comptes spécialisée à cet effet avant réflexion en fin d'exercice, dans les classes appropriées selon la nature des opérations réalisées.

Article 5 : Le plan comptable de l'Etat comporte neuf classes ainsi définies :

- Classe 1 : comptes de résultat de dettes
- Classe 2 : comptes d'immobilisations
- Classe 3 : comptes internes
- Classe 4 : comptes de tiers
- Classe 5 : comptes financiers
- Classe 6 : comptes de charges
- Classe 7 : comptes de produits
- Classe 8 : comptes particuliers
- Classe 9 : comptes d'exécution budgétaire

Les comptes sont numérotés selon le principe de la décimalisation. Sont distingués les comptes principaux à deux chiffres, les comptes divisionnaires à trois chiffres, subdivisés en sous - comptes jusqu'au niveau élémentaire utile.

Article 6 : La classe 1 ''compte de résultats et dettes'' comprend les comptes de résultats d'une part, et les comptes destinés à retracer la dette de l'Etat d'autre part.

Article 7 : La classe 2 ''comptes d'immobilisations'' regroupe les immobilisations, les prêts, les dotations, les participations et créances rattachées, les avances et autres immobiliers financières de l'Etat.

Article 8 : La classe 3 ''comptes internes'' est réservée à la description des opérations spécifiques de l'Etat et comprend deux catégories de comptes ; les comptes décrivant, les relations avec les services non personnalisés de l'Etat d'une part et entre comptables de l'Etat d'autre part. Cette classe peut contenir les comptes relatifs à la comptabilisation des droits constatés, le cas échéant.

Les comptes internes n'affectent pas la situation active ou passive de l'Etat.

Article 9 : La classe 4 : ''comptes des tiers'' comprend les comptes destinés à l'enregistrement des créances et des dettes généralement à court terme, liées à des opérations non exclusivement financières. L'essentiel des dettes exigibles sont constituées par les dépôts des correspondants du Trésor distingués selon qu'un service financier leur est assuré ou non.

Cette classe comprend également les comptes d'imputation provisoire de recettes et de dépenses ainsi que les comptes de régularisation débiteurs et créditeurs.

Article 10 : La classe 5 '' comptes financiers'' comporte les comptes destinés à décrire les mouvements en espèces et effets, ainsi que les mouvements financiers effectués avec la Banque Centrale et l'Office des Postes et Télécommunications.

Elle comprend également le compte retraçant les avances statuaires de trésorerie, consenties par la Banque Centrale au Trésor Public.

Article 11 : La classe 6 ''comptes de charges'' groupe les comptes destinés à enregistrer dans l'année, les charges par nature concernant toutes les opérations de fonctionnement qui se rapportent :

- à l'exploitation normale et courante ;
- à la gestion financière ;
- aux opérations exceptionnelles.

Le classement des comptes intervient en fonction de critères économiques et budgétaires, se rapprochant cependant au maximum de celui du plan comptable général.

La classe 6 est servie par réflexion des dépenses budgétaires de l'année civile décrite en classe 9 (opérations de fonctionnement), à l'exception des investissements, provisions, prêts, avances et participations.

Article 12 : La classe 7 ''comptes de produits'' groupe les comptes destinés à enregistrer, dans l'année, les produits par nature concernant toutes les opérations de fonctionnement qui se rapportent :

- à l'exploitation normale et courante ;
- à la gestion financière ;
- aux opérations exceptionnelles.

Le classement des comptes intervient en fonction de critères économiques et budgétaires, se rapprochant cependant au maximum de celui du plan comptable général.

La classe 7 est servie par réflexion des produits budgétaires dont l'encaissement est décrit en classe 9 afférents à des recettes prévues par la loi de finance de l'année (à l'exclusion des remboursements de prêts, avances ou participations).

Article 13 : La classe 8 ''comptes particuliers'' regroupe les comptes dont le contenu est destiné à satisfaire les obligations d'information, notamment la description des valeurs inactives et des comptes spéciaux en activité.

Tenue selon la méthode de la partie double, des comptes divisionnaires de contrepartie sont ouverts pour chacun de ses comptes.

Article 14 : La classe 9 ''comptes d'exécution budgétaire'' est destinée à comptabiliser au jour le jour l'exécution du budget de l'Etat.

En fin de gestion, elle décrit le résultat d'exécution du budget et la réflexion dans les classes appropriées.

Article 15 : Le cadre comptable de l'Etat, tel défini ci-dessus assorti des comptes principaux figure en annexe du présent arrêté. Une instruction générale de la Direction du Trésor et de la Comptabilité Publique décrira les développements du cadre comptable de l'état et définira le fonctionnement précis des comptes et des procédures.

Article 16 : Le présent plan comptable de l'Etat est applicable par le comptable principal de l'Etat, ainsi que par l'ensemble du réseau des comptables directs du Trésor.

Article 17 : Les dispositions du nouveau plan comptable de l'état prennent effet au premier janvier 1992.

Toutefois, les principes afférents à la situation patrimoniale, ainsi que l'extension de la méthode de la partie double à l'ensemble des services extérieurs du Trésor, seront mis en application par paliers successifs au cours d'une période transitoire dont le terme est fixé au 31 décembre 1994.

Article 18 : La création ou la suppression de comptes principaux de la nomenclature du plan comptable de l'Etat intervient par arrêté modificatif du présent règlement – cadre.

Le comptable principal de l'état est compétent pour aménager la nomenclature par la création ou la suppression des comptes divisionnaires jusqu'aux comptes élémentaires, sous réserve d'en informer l'autorité ministérielle par note technique.

Article 19 : Le Directeur du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargé de l'application des dispositions du présent arrêté qui sera publié au journal officiel.

ANNEXES

COMPTABLE DE L'ETAT

CADRE COMPTABLE

CLASSE 1 – COMPTES DE RESULTATS DE DETTES

11 Résultats des exercices clos
15 Emprunts intérieurs et dettes assimilées à long terme
16 Emprunts extérieurs et dettes assimilées à long terme
17 Emprunts et dettes assimilés à court terme

CLASSE 2 – COMPTES D'IMMOBILISATIONS

25 Prêts à moyen terme
26 Dotations, Participations et créances rattachées
27 Avances et autres immobilisations financières

CLASSE 3 – COMPTES INTERNES

36 Relation avec les services non personnalisés de l'Etat
39 Liaisons internes

CLASSE 4 – COMPTES DE TIERS

40 Créanciers
41 Redevables
42 Correspondants et organismes publics avec service financier
43 Correspondants et organismes publics sans service financier
44 Etats et organismes étrangers

45 Déposants
46 Débiteurs et créditeurs divers
47 Comptes transitoires ou d'attente

CLASSE 5 – COMPTES FINANCIERS

53 Effet à encaisser
54 Office des postes et Télécommunications
55 Banques
56 Caisse

CLASSE 6 – COMPTES DE CHARGES

CLASSE 7 – COMPTES DE PRODUITS

CLASSE 8 – COMPTES PARTICULIERS

80 Valeurs inactives
81 Valeurs et documents en portefeuille
83 Comptes spéciaux en activités

CLASSE 9 – COMPTES D'EXECUTION BUDGETAIRE

91 Exécution du budget général en recettes
92 Exécution du budget général en dépenses
93 Comptes spéciaux du Trésor
94 Résultats d'exécution du budget
96 Réflexion des résultats d'exécution du budget

4. Arrêté N° 3303 MEF/DGTCP/2007 portant approbation du plan comptable de l'État conforme au Plan Comptable Général et adapté aux spécificités de l'État

Article Premier : le plan comptable de l'État conforme au plan comptable Général Mauritanien et adapté aux spécificités des opérations de l'État (comptes de liaison interne, résultat net), est approuvé tel qu'il figure en annexe.

Article 2 : La nomenclature des comptes du plan comptable de l'État comprend huit classes de comptes numérotées de 1 à 8 réparties comme suit :

Cinq classes de comptes de bilan :

Classe 1 : Compte de résultats et de dettes

Classe 2 : Comptes d'immobilisations

Classe 3 : Stocks, encours et comptes de liaisons internes

Classe 4 : Comptes de tiers

Classe 5 : Comptes financiers

Deux classes pour la présentation économique des opérations d'exécution des lois de finances et d'opérations qui concourent au résultat comptable.

Classe 6 : Charges par nature (Comptes de charges)

Classe 7 : Produits par nature (Comptes de produits)

Une classe 8 pour les engagements hors bilan de l'État.

Les comptes sont numérotés selon le principe de la décimalisation. Sont distingués les comptes principaux à deux chiffres, les comptes divisionnaires à trois chiffres, subdivisés en sous comptes jusqu'au niveau élémentaire utile.

Article 3 : La comptabilité de l'État est tenue en partie double ; c'est une comptabilité de droits constatés.

Article 4 : Le cadre comptable de l'État, tel défini ci-dessus assorti des comptes principaux figure en annexe du présent arrêté. Une instruction générale de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique décrira les développements du cadre comptable de l'État et définira le fonctionnement précis des comptes.

Article 5 : La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique procédera par instructions à la mise en vigueur de manuels de procédures comptables pour les postes comptables secondaires et les services centraux du Trésor.

Article 6 : Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique peut par instruction créer de nouveaux comptes par décimalisation des comptes principaux à deux chiffres des classes de comptes ci-dessus. Il peut également supprimer des comptes divisionnaires jusqu'aux comptes élémentaires.

Article 7 : Le présent plan comptable de l'État est applicable par les comptables principaux de l'État, l'ensemble du réseau des comptables directs du Trésor, les receveurs des administrations financières et les comptables des projets.

Article 8 : Le présent arrêté qui entre en vigueur à compter du 1er janvier 2008 abroge l'arrêté n° R029/MF du 26 mai 1992 portant création d'un plan comptable de l'État et l'arrêté n°R0816/MF du 25 juillet 2002 qui l'a modifié.

Article 9 : Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargé de l'application des dispositions du présent arrêté qui sera publié au journal officiel.

5. Arrêté n° R180 du 16 mai 1998 autorisant la création des régies de recettes dans les communes chefs-lieux de Wilaya et de Moughataa

Article Premier : Sur délibérations des conseils municipaux des communes, chefs -lieux de wilayas et de Moughataas, les maires des communes sont autorisés à créer une ou plusieurs régies de recettes.

Article 2 : Ces régies ont pour objet l'encaissement des recettes municipales.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel.

6. Arrêté n°288/MF du 16 juin 1998 portant organisation des régies de recettes des collectivités locales

Généralités

Article Premier : Les présentes dispositions ont pour objet de fixer, le champ d'application, les conditions d'organisation, de fonctionnement, de contrôle des régies de recettes des collectivités locales tel qu'il est prévu à l'article 2 de l'arrêté 165 du Ministre des Finances.

Elles définissent également l'étendue de la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs, les conditions de sa mise en jeu, de décharge de responsabilité et de remises gracieuse, ainsi que les niveaux de cautionnement requis, d'indemnité de responsabilité allouée et les indemnités assorties à la fonction de régisseur.

Article 2 : Les comptables publics pour le compte desquels les régisseurs effectuent leurs opérations sont dénommés dans le présent arrêté «comptables publics assignataires ». La formule « arrêté ou décision ministérielle » retenue ci-après s'entend « du Ministre des Finances ».

Article 3 : La création d'une régie de recettes doit être motivée, soit par la nécessité de collecter certains produits du budget directement auprès des redevables, soit par l'intérêt de multiplier les points de collecte, quand l'intervention du comptable public assignataire s'avère difficile en raison de son implantation. Plusieurs régies de recettes peuvent être créées pour une collectivité.

Article 4 : Les régies de recettes des Collectivités Locales sont créées par décision de l'assemblée délibérante sur autorisation du Ministre des Finances. Leur organisation est fixée par arrêté du président de l'assemblée délibérante.

Article 5 : Les régisseurs des collectivités locales sont nommés par arrêté de l'ordonnateur, comportant l'agrément du comptable public assignataire qui doit s'assurer de la capacité du candidat à tenir une comptabilité simple telle que définie dans les instructions du Directeur de la Comptabilité Publique.

Article 6 : Avant d'entrer en fonction, le régisseur est tenu de constituer un cautionnement pour le montant fixé à l'article 27 ci-après.

Le cautionnement est constitué par un dépôt en numéraire ou par chèque certifié à la Caisse des Dépôts et Consignations

Par dérogation aux dispositions du premier alinéa, le régisseur peut constituer le cautionnement exigé par mensualités égales prélevées sur sa rémunération, salaire et indemnités, sans que la durée de ces versements puisse excéder deux ans.

Le comptable public assignataire s'assure périodiquement de la régularité de la situation du régisseur.

Article 7 : Le régisseur ayant cessé ses fonctions peut obtenir un certificat de libération définitive des garanties constituées s'il a remis au comptable public assignataire la totalité des recettes encaissées et les valeurs inactives détenues, et que les arrêtés comptables suivants ont été dûment réalisés:

- arrêté des documents comptables de la régie ;
- procès-verbal de récolement des valeurs inactives le cas échéant ;
- procès-verbal de vérification dressé par le comptable du Trésor et approuvé par l'ordonnateur.

Le certificat mentionné ci-dessus est délivré par le comptable public assignataire sur demande du régisseur. Le comptable public assignataire dispose d'un délai de six mois pour se prononcer sur cette demande. Passé ce délai, il ne peut refuser le certificat que s'il demande à l'autorité qualifiée la mise en cause du régisseur.

Le certificat de libération définitive est accordé au régisseur dès l'apurement du débet.

Fonctionnement des régies de recettes

Article 8 : Les régies de recettes des collectivités locales peuvent être instituées pour l'encaissement de tous les produits des collectivités locales à l'exception des impôts communaux pour la ville de Nouakchott.

La nature des produits à encaisser est fixée, compte tenu des dispositions du précédent alinéa, par l'arrêté de création de régie visé à l'article 4 ci-dessus.

Article 9 : Les régisseurs encaissent les recettes réglées par les redevables soit en numéraire soit par remise de chèques bancaires ou effets postaux, dans les mêmes conditions que les comptables publics, et délivrent en contrepartie, soit une quittance extraite d'un carnet à souche, soit un ticket ou une valeur extraits d'un stock dûment répertorié.

Article 10 : Les régisseurs versent les recettes encaissées par leurs soins au comptable public assignataire. Le versement a lieu au minimum une fois par mois et, obligatoirement dès que le montant de l'encaisse tel que fixé à l'article 27 du présent arrêté est atteint.

Les chèques bancaires et les effets postaux sont remis au plus tard le lendemain de leur réception au comptable public assignataire.

Article 11 : Indépendamment de la périodicité prévue pour le versement des recettes ou la remise des pièces justificatives, les régisseurs sont tenus de présenter au comptable public

assignataire, le 31 Décembre de chaque année, ou lors de la suppression de la régie, les fonds, les quittanciers, les tickets et valeurs invendues, aux fins de réintégration dans les écritures dudit comptable

Dans l'hypothèse où le régisseur de recettes aurait été autorisé à ouvrir un compte de dépôt à vue dans un établissement financier pour l'exécution des opérations, un état de rapprochement est dressé à la même date.

Article 12 : Les régisseurs sont astreints à tenir une comptabilité dans les formes fixées par instruction codificatrice de la comptabilité des Collectivités Locales du Directeur de la Comptabilité Publique.

Cette comptabilité doit faire ressortir à tout moment la situation de leur encaisse et, le cas échéant, la situation des tickets et valeurs en stock à la régie.

Article 13 : Les régisseurs de recettes sont soumis aux contrôles du comptable principal de la collectivité locale auprès de laquelle ils sont placés. Ils sont également soumis aux vérifications de l'inspection Générale des Finances et à celles des corps de contrôle compétents habilités à contrôler sur place le comptable public assignataire.

Article 14 : Le comptable public assignataire est tenu d'exercer au moins une fois par an un contrôle inopiné sur place des régies de recettes.

Responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs
Etendue de la Responsabilité

Article15 : Les régisseurs, chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement, sont personnellement et pécuniairement responsables de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'ils recueillent, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités ainsi que la tenue de la comptabilité des opérations.

La responsabilité pécuniaire des régisseurs s'étend à toutes les opérations de la régie depuis la date de leur installation jusqu'à la date de cessation des fonctions

Article 16 : Les régisseurs de recettes sont personnellement et pécuniairement responsables de l'encaissement des recettes dont ils ont la charge. Ils sont tenus de justifier les restes à recouvrer sur les titres de recettes dont le recouvrement leur est confié et de respecter les délais de retour des documents au comptable assignataire. Ils sont également responsables des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer en matière de recettes dans les mêmes conditions que celles qui sont prévues pour les comptables publics par l'article 12-A 1er alinéa de

l'ordonnance 89.012 du 23 janvier 1989 portant règlement général de la comptabilité publique.

Article 17 : La responsabilité d'un régisseur se trouve engagée dès lors qu'un déficit en deniers ou en valeur a été constaté ou que par la faute du régisseur, une recette n'a pas été encaissée.

Mise en jeu de la responsabilité

Article 18 : La responsabilité pécuniaire du régisseur est mise en jeu au cours d'une procédure amiable par l'émission d'un ordre de versement.

Cet ordre est émis par l'ordonnateur de la collectivité auprès duquel le régisseur est placé, après avis ou sur proposition des autorités de contrôle désignées à l'article 13 ci-dessus.

Article 19 : L'ordre de versement est émis pour une somme égale au montant de la perte de recettes subie et, dans le cas où le régisseur en tient la comptabilité matière, à la valeur du bien manquant.

Article 20 : L'ordre de versement est immédiatement notifié au régisseur concerné, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par porteur contre décharge sur carnet de transmission.

Article21 : Le régisseur peut dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'ordre de versement, solliciter un sursis de l'autorité qui a émis cet ordre. Cette autorité se prononce dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande de sursis. Passé ce délai, le sursis est réputé accordé. La durée du sursis est limitée à une année Toutefois, si le régisseur a présenté une demande en décharge de responsabilité ou une demande en remise gracieuse, la seule autorité du Ministre des Finances peut prolonger la durée du sursis jusqu'à la date de la notification de la décision statuant sur la demande.

Article22 : Si le régisseur n'a pas acquitté la somme réclamée et s'il n'a pas sollicité ou n'a pas obtenu sursis ou si le sursis est venu à expiration, un arrêté de débet est immédiatement pris à son encontre en remplacement de l'ordre de versement. Un arrêté de débet est également pris si l'ordonnateur mentionné à l'article 18 ci-dessus n'a pas émis l'ordre de versement

L'arrêté de débet est émis par le Ministre des Finances

L'exécution de l'arrêté de débet est poursuivie dans les conditions prévues par l'ordonnance 89.012 du 29 Janvier 1989 susvisée.

Article 23 : Les débets portent intérêt au taux de 8% l'an à compter de la date du fait générateur ou, si cette date ne peut être fixée avec précision, à compter de celle de leur découverte.

Décharge de Responsabilité - Remise gracieuse

Article 24 : Les régisseurs mis en débet peuvent obtenir soit la décharge totale ou partielle, soit la remise gracieuse de leur responsabilité, selon la même procédure que celle prévue pour les comptables publics.

Les requêtes présentées à l'autorité ministérielle par les régisseurs doivent être revêtues de l'avis de l'ordonnateur de la collectivité locale concernée et du comptable public assignataire.

Article 25 : Les sommes allouées en décharge aux régisseurs ou dont ceux-ci ont été déclarés responsables mais qui ne pourraient pas être recouvrées sont mises à la charge du comptable public assignataire si le débet est lié à l'une des fautes ci-après commises par le comptable:

- Le versement des recettes n'étant pas intervenu dans le délai imparti, le comptable public assignataire n'en a pas réclamé le versement dans les quinze jours après la fin du délai ;
- Des opérations irrégulières effectuées par le régisseur ont été acceptées sans réserve par le comptable public assignataire, sauf dans le cas où les documents justificatifs ne permettaient pas d'en déceler l'irrégularité ;
- Une faute ou une négligence caractérisée sont relevées à la charge du comptable public à l'occasion de l'exercice de son contrôle sur pièces et sur place.

Le recouvrement des débets mis à la charge des comptables publics par application des dispositions qui précédent est effectué dans les conditions prévues par l'ordonnance 89.012 du 23 Janvier 1989 susvisée et par la réglementation du service des comptables publics.

Article26 : Les sommes allouées en décharge de responsabilité ou en remise gracieuse sont supportées par le budget de la collectivité locale concernée.

Les dispositions de la réglementation relative au service des comptables publics et afférentes aux débets sont applicables aux débets des régisseurs

Cautionnement indemnité de responsabilité

Article 27 : Le montant du cautionnement exigé du régisseur dans les conditions fixées à l'article 6 ci-dessus et le montant de l'indemnité de responsabilité correspondante

susceptible d'être allouée sont fixés d'après le barème ci-après, en fonction du montant maximum de l'encaisse autorisée.

L'encaisse maximum comprend les liquidités détenues par le régisseur et le montant des valeurs inactives détenues par les régisseurs.

Les valeurs inactives prises en compte dans le montant de l'encaisse sont :

- les tickets à valeur faciale sans indication des débiteurs ou de la matière imposable ;
- les tickets sans valeur faciale imprimée mais dont la valeur est définie par une délibération de l'assemblée délibérante.

Montant du cautionnement et de l'indemnité

Montant de l'encaisse	Montant du cautionnement	Montant de l'indemnité de responsabilité annuelle
Minimum d'encaisse autorisée 20.000 UM Maximum d'encaisse autorisée 500.000 UM	1.000 UM par Tranche de 20.000 UM	500 UM par Tranche de 20.000 UM

Article 28 : Le montant de l'encaisse est déterminé dans l'arrêté de nomination du régisseur par l'ordonnateur.

Ce montant peut être réajusté par arrêté modificatif de l'ordonnateur sur proposition motivée du comptable assignataire. Le nouveau montant entraîne le réajustement du cautionnement et de l'indemnité suivant barème de l'article 27 ci-dessus.

Dans le cas où le cautionnement ainsi calculé est inférieur de plus de 2.000 UM au cautionnement précédent, le régisseur est habilité à demander restitution de la différence suivant les modalités prévues à l'article 7 ci-dessus.

Prime de rendement

Article 29 : Les régisseurs de recettes des collectivités locales participent à hauteur de 30 pour cent du montant global des primes de rendement définies par l'arrêté interministériel concernant les indemnités, primes et avantages versés par les collectivités locales.

Cette prime est versée mensuellement selon les modalités définies par l'arrêté cité ci-dessus.

Dispositions finales

Article 30 : Les dispositions du présent arrêté annulent et remplacent celles de l'arrêté R-165 du 12 décembre 1993 pour la partie concernant les régies de recettes des collectivités locales.

Article 31 : Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel.

7. Arrêté Conjoint n°016 /MIPT/MF du 9 janvier 2007 fixant la liste des pièces justificatives de la dépense des collectivités locales.

Article Premier : Il est institué une nomenclature des pièces justificatives de la dépense des collectivités locales. Cette nomenclature s'applique à toutes les communes et à tous les établissements publics de coopération intercommunale, existant ou à créer.

Article 2 : La nomenclature des pièces justificatives de la dépense des collectivités locales annexée au présent arrêté est subdivisée en trois parties, à savoir le tableau général des pièces justificatives, la liste des définitions et principes de base, ainsi que l'instruction spécifique applicable aux communes de Nouakchott et de Nouadhibou, ainsi qu'à la Communauté urbaine de Nouakchott, et tout autre établissement public de coopération intercommunale.

Article 3 : Les Secrétaires Généraux des Ministères respectifs de l'Intérieur, des Postes et Télécommunications et des Finances, les receveurs municipaux, les secrétaires généraux des collectivités locales ainsi que les maires et présidents des collectivités locales sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

NOMENCLATURE DES PIECES JUSTIFICATIVES DE LADEPENSEDESCOLLECTIVITESLOCALES

Classe	Chapitre	Article	Lib ellé	Pièces justificatives	Description de la dépense
6	**DEPENSES DE FONCTIONNEMENT**				
	60	**Biens et services consommés**			
		6001	Produits d'alimentation	Facture certifiée service fait par l'ordonnateur; bon de commande ou le marché et le procès-verbal de réception.	Alimentation pour frais de réception (lié au compte 6010) ; alimentation pour Animal de trait de propriété communale ou
		6002	Produits d'entretien	Facture certifiée service fait par l'ordonnateur; bon de commande visé par le contrôle financier; le marché et le procès-verbal de réception.	Nettoyants de tout type prévus pour les Locaux et services de la collectivité (mairie, écoles, dispensaires, etc.)
		6003	Fournitures de bureau	Facture certifiée service fait par l'ordonnateur; bon de commande visé par le contrôle financier; le marché ou le contrat de d'abonnement; le procès-verbal de réception.	papier, stylos, crayons, gomme, classeurs, chemises, etc. à l'exclusion des imprimés (compte 6004) et des consommables informatiques (compte 6020)
		6004	frais d'imprimerie	Facture certifiée service fait par l'ordonnateur; bon de commande visé par le contrôle financier; le marché et le procès-verbal de réception.	quittanciers, carnets de tickets, timbres, cartes, fiches d'enquête fiscale, pièces comptables, et tous imprimés prévus dans le manuel de gestion communale

		6005 électricités bâtiments communaux	Contrat d'abonnement avec le premier paiement; facturecertifiéeservicefaitparl'ordonnateur;bonde commandeoulemarchéetle procès-verbal de réception.	Abonnement et consommations relevés sur les compteurs dont la collectivité est le titulaire
		6006 éclairages publics	bondecommandelemarchéoulecontratd'abonneme ntaveclesgestionnairesdesréseauxdedistributionélec trique; le procès-verbal de réception	Abonnement et consommations relevés sur les compteurs dont la collectivité est le titulaire
		6007 eaux	Contrat d'abonnement avec le premier paiement; facture certifiée service fait par l'ordonnateur; le bon de commande le marché ou le contrat d'abonnement avec les gestionnaires des réseaux d'adduction d'eau; le P.V de réception.	Abonnement et consommations relevés sur les compteurs dont la collectivité est le titulaire
		6008 téléphones	Contrat d'abonnement avec le premier paiement; facture certifiée service fait par l'ordonnateur; les cartes de téléphone cellulaires utilisées.	Abonnement et consommations relevés sur les compteurs dont la collectivité est le titulaire; abonnement et consommation des téléphones cellulaires dont la collectivité est le propriétaire (suite à l'achat réalisé au compte 222.22)
		6009 abonnements-documentation	Facture certifiée service fait par l'ordonnateur; bon de commande ou le marché visé par le contrôle financier; le contrat d'abonnement.	Livres et publications périodiques ou non
		6010 Frais de réception	Facture certifiée service fait par l'ordonnateur; bon de commande ou le marché visé par le contrôle financier.	Installation de tentes, livraison des produits d'alimentation, préparation et service
		6011frais de conservation des archives & reliures	Le bon de commande ou le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	Réalisation de reliures et opérations d'archivage

		6012frais de correspondance	Le bon de commande et la facture certifiés service fait par l'ordonnateur.	Frais d'affranchissement et d'envoi de courriers
		6013frais de sensibilisation	Facture certifiée par l'ordonnateur; bon de commande.	Prestations de cabinet de conseil et bureaux d'études, achat d'espaces dans les médias, réalisation d'imprimés et de banderoles
		6014entretien matériel & mobilier de bureau	Facture certifiée par l'ordonnateur; bon de commande; le marché et le procès-verbal de réception en cas de marché.	Réparation de matériel (machine à écrire, ordinateurs, etc.) et de mobilier (bureau, armoire, chaises, etc.) et achat de pièces détachées pour ces réparations et entretiens
		6015carburants & lubrifiants	Facture certifiée service fait par l'ordonnateur; bon de commande; le marché ou le contrat d'abonnement, le PV de réception.	Carburants et lubrifiants pour les véhicules dont la carte grise est au nom de la collectivité
		6016 réparations de véhicules	Facture certifiée service fait par l'ordonnateur comportant le numéro d'immatriculions du service réparé; bon de commande ou le marché et le procès-verbal de réception.	Travaux de réparations et d'entretien des véhicules dont la carte grise est au nom de la collectivité, et fourniture des pièces détachées nécessaires aux réparations
		6017 frais de missions (séjour)		

				Ordre de mission signé par le maire ou président, visé par le contrôle financier et visé à l'arrivée et au départ par l'autorité rencontrée; le bon de commande ou le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur accompagnée des titres de transport utilisés pour les frais de transport; l'ordre de mission signé par l'ordonnateur et par la personne visitée pour les indemnités journalières; le bon de commande ou le marché et la facture certifiée service fait par l'ordonnateur pour les dépenses de formation.	Indemnités journalières calculées par nuit passée à l'extérieur de la commune ou de la communauté selon le tarif réglementaire
				Ordre de mission signé par le maire ou président, visé par le contrôle financier et visé à l'arrivée et au départ par l'autorité rencontrée; le bon de commande ou le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur accompagnée des titres de transport utilisés pour les frais de transport; l'ordre de mission signé par l'ordonnateur et par la personne visitée pour les indemnités journalières; le bon de commande ou le marché et la facture certifiée service fait par l'ordonnateur pour les dépenses de formation; factures acquittées ou tickets utilisés en cas de remboursement de frais pré financiers par l'agent.	Indemnités journalières calculées par nuit passée à l'extérieur de la commune ou communautaire selon le tarif réglementaire

		6018 frais de transport (missions)			
			6018.1 Elus	Ordre de mission signé par le maire ou président, visé par le contrôle financier et visé à l'arrivée et au départ par l'autorité rencontrée; le bon de commande ou le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur accompagnée des titres de transport utilisés pour les frais de transport; l'ordre de mission signé par l'ordonnateur et par la personne visitée pour les indemnités journalières; le bon de commande ou le marché et la facture certifiée service fait par l'ordonnateur pour les dépenses de formation; factures acquittées ou tickets utilisés en cas de remboursement de frais préfinancés par l'agent.	Achat de tickets de transport en commun ou remboursement de frais engagés pour les déplacements en dehors de la commune ou de la communauté
			6018.2 Personnel municipal	Ordre de mission signé par le maire ou président, visé par le contrôle financier et visé à l'arrivée et au départ par l'autorité rencontrée; le bon de commande ou le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur accompagnée des titres de transport utilisés pour les frais de transport; l'ordre de mission signé par l'ordonnateur et par la personne visitée pour les indemnités journalières; le bon de commande ou le marché et la facture certifiée service fait par l'ordonnateur pour les dépenses de formation; factures acquittées ou tickets utilisés en cas de remboursement de frais préfinancés par l'agent.	Achat de tickets de transport en commun ou remboursement de frais engagés pour les déplacements en dehors de la commune ou de la communauté, ou pour les déplacements à l'intérieur de la commune ou de la communauté des agents devant se déplacer pour nécessités de service (régisseur, agent de police municipale, etc.)

			6018.3 Frêt	le bon de commande ou le marché et la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	
		6019 habillements et équipement du personnel		Facture certifiée service fait par l'ordonnateur; bon de commande.	Achat de tenues vestimentaires de travail pour les seuls agents de la collectivité, revêtus d'un uniforme (police municipale ou les agents affectés à des travaux salissants : manœuvres)
		6020 fournitures informatiques		Le bon de commande, le marché et le PV de réception ou la facture certifiée service fait par l'ordonnateur; indication du numéro d'inventaire de l'appareil destinataire de la fourniture.	Achat de consommables à usage exclusif de l'informatique municipal ou communautaire (cartouches d'encre, disquettes, papier listing)
		6021 acquisitions de petit matériel, outillage & fournitures techniques		Le bon de commande; ou bien le marché et le PV de réception; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	Petit matériel, outillage et fournitures techniques pour le fonctionnement des services non assimilables à une immobilisation, en raison de leur faible importance, de leur durée de vie inférieure à 2 ans (machine à calculer, outils de jardinage, etc.)
		6022 locations			
			6022.1location d'immeubles	Le contrat de location; l'avis d'échéances ou la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	Locaux nécessaires au fonctionnement permanent des services publics communaux ou communautaires

			6022.2 location de véhicules	Le contrat de location; l'avis d'échéances ou la facture certifiée service fait par l'ordonnateur, bon de commande.	Véhicules nécessaires au fonctionnement ponctuel et des tâches précises (automobiles, ambulances, autobus, etc.)
			6022.3 location d'engins et matériels techniques	Le contrat de location; l'avis d'échéances ou la facture certifiée service fait par l'ordonnateur, bon de commande.	Véhicules ou engins nécessaires au fonctionnement ponctuel et des tâches précises (chargeurs, camions, etc.)
	61	**Frais de personnel**			
		611traitements & salaires			
			611.1personnel permanent	Etat de salaire (mandat collectif) ou la feuille de paie (mandat individuel) ou l'arrêté de licenciement accompagné du décompte des droits. La liste de présence des employés, émargée par eux et validée par le Secrétaire général et le Maire ou Président. Les montants de la cotisation sociale ouvrière et de l'impôt sur les revenus salariaux sont inscrits sur le mandat et précomptés par le Receveur municipal.	Rémunération brute y compris la part ouvrière des cotisations sociales, pour travail permanent effectué au profit de la collectivité
			611.2 personnel temporaire	l'état de salaire (mandat collectif) ou la feuille de paye (mandat individuel) ou l'arrêté de licenciement accompagné du décompte des droits; La liste de présence des employés, émargée par eux et validée par le Secrétaire général et le Maire ou Président.	Rémunération brute y compris la part ouvrière des cotisations sociales et l'impôt sur les revenus salariaux, pour travail temporaire effectué au profit de la collectivité (personnel régi par le Code du Travail)

			611.3heures supplémentaires		l'état de salaire (mandat collectif) ou la feuille de paye (mandat individuel) ou l'arrêté de licenciement accompagné du décompte des droits, avec un état des heures supplémentaires signé par le Secrétaire Général et le Maire ou Président.	Rémunération des heures de travail supplémentaires, au-delà de la durée légale hebdomadaire du travail
		612indemnités&primes				
			612.1personnel			
				612.11indemnités de fonction	l'état de salaire (mandat collectif) ou la feuille de paye (mandat individuel) ou l'arrêté de licenciement accompagné du décompte des droits; délibération.	Indemnités et primes destinés au personnel municipal ou communautaire prévues par délibération du Conseil Municipal ou communautaire, à l'exception des autres primes prévues aux autres alinéas du compte 612
				612.12indemnités de licenciement	La dernière feuille de paye (mandat individuel), l'arrêté de licenciement accompagné du décompte des droits; délibération.	Indemnités et primes dues au salarié, lors de la rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur
				612.13indemnités de responsabilité	délibération; état de salaire ou feuille de paie.	Indemnités et primes destinés aux employés municipaux ou communautaires, chargés d'une fonction impliquant une responsabilité particulière et dont la liste des postes et le montant alloué sont définis par délibération du Conseil Municipal ou communautaire
			612.2Maire			

				612.21indemnité de représentation	délibération.	Montant des indemnités en fonction des recettes de fonctionnement inscrites au budget initial voté par le Conseil Municipal ou communautaire, dans les limites des plafonds fixés par l'arrêté ministériel en vigueur
				612.22indemnité de fonction	délibération.	Montant des indemnités en fonction des recettes de fonctionnement inscrites au budget initial voté par le Conseil Municipal ou communautaire, dans les limites des plafonds fixés par l'arrêté ministériel en vigueur
			612.3Adjoints			
				612.31indemnité de fonction	délibération.	Montant des indemnités en fonction des recettes de fonctionnement inscrites au budget initial voté par le Conseil Municipal ou communautaire, dans les limites des plafonds fixés par l'arrêté ministériel en vigueur
			612.4Conseillers municipaux			
				612.41indemnités de sessions	Délibération ; PV de réunion de session de l'organe délibérant.	Montant des indemnités en fonction des recettes de fonctionnement inscrites au budget initial voté par le Conseil Municipal ou communautaire, dans les limites des plafonds fixés par l'arrêté ministériel en vigueur

				612.42indemnités de transport	Bon de commande, marché, factures portant mention du service fait, ordre de mission signé par le Maire ou Président ou un Adjoint, et validé par l'autorité du lieu de destination.	Montant des indemnités destinées à couvrir les frais de transport des conseillers municipaux ou communautaires dans le cadre de missions effectuées pour le compte de la collectivité
			612.5ServicesduTrésor			
				612.51indemnité de gestion du receveur municipal	Délibération; état de versement adressé au receveur par le régisseur.	Indemnité mensuelle accordée aux receveurs municipaux dont le montant est fixé par la réglementation en fonction des budgets initiaux
				612.52primes de rendement des régisseurs	Etat de versement de la régie au receveur justifiant les recouvrements; état des répartitions entre les agents de recouvrement, signé par l'ordonnateur et par le contrôleur financier.	Prime mensuelle déterminée en fonction du montant recouvré et versée aux régisseurs régulièrement nommés
			612.8Autres (SG)		délibération; le décompte des indemnités visé par l'ordonnateur; état de salaires (mandat collectif) ou la feuille de paie (mandat individuel) ou arrêté de licenciement accompagné du décompte des droits.	Indemnité mensuelle versée aux secrétaires généraux des communes, et calculée en fonction des recettes de fonctionnement prévues conformément à l'arrêté ministériel en vigueur.
			613cotisations sociales		Etat de salaires ou feuille de paie.	Cotisations payées par la commune aux organismes de sécurité sociale (CNSS et Vieillesse), et calculées sur la base des salaires versés aux personnes relevant du Code du travail
			614 actions sociales en faveur du personnel		Une délibération qui fixe les types de situations qui ouvrent droit à demande de prise en charge (ex : frais médicaux, inscriptions scolaires); décision d'aide individuelle signée par le maire et visée par le contrôleur financier.	Paiement d'aide individuelle identifiée, aux membres du personnel régulièrement recruté.

	62	**Impôts & taxes versés**		
	63	**Frais financiers**		
		631 intérêts d'emprunts	Contrat de prêt et son tableau d'amortissement; délibération autorisant le Maire ou Président à signer un emprunt pour financer une opération.	Paiement du loyer de l'argent emprunté par la collectivité
		632autres frais financiers	Relevés de compte, ou avis de frais financiers.	Pénalité sur les renégociations d'emprunts; différentiels de change pour les emprunts en devises
	64	**Subventions et cotisations versées**		
		641subventions aux mosquées	Arrêté de subvention signé par le maire ou président, montant prévu dans l'annexe du Budget; délibération de l'organe délibérant (Conseil Municipal ou communautaire) autorisant le versement de cette subvention sur la base de la demande.	Montant déterminé dans la délibération au profit du bénéficiaire indiqué
		642subventions aux mahadras	Arrêté de subvention signé par le maire ou président, montant prévu dans l'annexe du Budget; délibération de l'organe délibérant (Conseil Municipal ou communautaire) autorisant le versement de cette subvention sur la base de la demande.	Montant déterminé dans la délibération au profit du bénéficiaire indiqué

		643 subventions culturelles & sportives		Arrêté de subvention signé par le maire ou président, montant prévu dans l'annexe du Budget; délibération de l'organe délibérant (Conseil Municipal ou communautaire) autorisant le versement de cette subvention sur la base de la demande.	Montant déterminé dans la délibération au profit du bénéficiaire indiqué
		644 subventions aux œuvres scolaires		Arrêté de subvention signé par le maire ou président, montant prévu dans l'annexe du Budget; délibération de l'organe délibérant (Conseil Municipal ou communautaire) autorisant le versement de cette subvention sur la base de la demande.	Montant déterminé dans la délibération au profit du bénéficiaire indiqué
		645autres subventions		Arrêté de subvention signé par le maire ou président, montant prévu dans l'annexe du Budget; délibération de l'organe délibérant (Conseil Municipal ou communautaire autorisant le versement de cette subvention sur la base de la demande.	Montant déterminé dans la délibération au profit du bénéficiaire indiqué
		646actions sociales			
			646.1secoursauxindigents	Délibération du Conseil Municipal déterminant les critères de l'indigence; décision d'aide individuelle signé par le maire.	Montant attribué à des personnes physiques en fonction d'une situation individuelle déclarée difficile au regard des critères d'indigence et des résultats de l'enquête sociale
			646.2subventions aux associations sociales	Arrêté de subvention signé par le maire ou président, montant prévu dans l'annexe du Budget; délibération de l'organe délibérant (Conseil Municipal ou communautaire) autorisant le versement de cette subvention sur la base de la demande.	Montant déterminé en faveur des organismes d'action sociale (lutte contre l'analphabétisme, le SIDA, d'insertion sociale et professionnelle, etc.)

		647cotisations municipales			
			647.1cotisations organismes internationaux	Délibération du Conseil Municipal ou communautaire, d'adhésion, appel à cotisation.	Montant des droits d'adhésion requis par une association internationale de communes
			647.2cotisation Association des Maires	Délibération du Conseil Municipal d'adhésion, appel à cotisation.	Montant des droits d'adhésion requis par une association des maires, régionale ou nationale
		648reversementsdivers			
			648.1Reversement au FIS	Budget initial de la commune.	Reversement d'un pourcentage des recettes ordinaires, variable selon la tranche à laquelle appartient le budget initial, conformément à la réglementation en vigueur
			648.2Autres reversements	Délibération du Conseil Municipal ou communautaire; appel à cotisation.	Montant déterminé par délibération (ex : structure intercommunale, etc.)
	65	**Travaux, fournitures & services extérieurs**			
		651primes d'assurances			
			651.1responsabilité civile	Contrat d'assurance; bon de commande ou le marché; la police d'assurance avant service fait.	Paiement des primes d'assurance en cas d'engagement de la responsabilité civile des employés de la commune dans le cadre de leurs fonctions.

			651.2 matériel roulant	Contrat d'assurance; carte grise du véhicule assuré; le bon de commande ou le marché; la police d'assurance avant service fait.	Paiement des primes d'assurance pour les véhicules et engins dont le titulaire de la carte grise est la commune, matériels, outillages et installations
			651.3 bâtiments	Contrat d'assurance; le bon de commande ou le marché; la police d'assurance avant service fait.	Paiement des primes d'assurance pour les bâtiments occupés par les services municipaux ou communautaires et dont la collectivité est soit propriétaire (inscription à l'inventaire), soit locataire, soit usufruitier
		652 honoraires			
			652.1 honoraires avocats	Le bon de commande ou le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	Montant versé aux avocats et huissiers pour mener les affaires pendantes de la collectivité
			652.2 honoraires notaires	Le bon de commande ou le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	Montant versé aux notaires pour réaliser des actes notariés effectués pour le compte de la collectivité
			652.3 honoraires hommes de l'art	Le bon de commande ou le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	Montant versé aux hommes de l'art pour réaliser des opérations requérant une compétence spécifique, notamment technique, au profit de la collectivité
			652.4honorairespourdélégationdemaîtrise d'ouvrage	Le bon de commande ou le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	Montant versé aux maîtres d'ouvrages délégués de la collectivité, conformément aux contrats en vigueur de délégation

		653 prestations pour formation du personnel	Le bon de commande ou le marché; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur	Montant versé aux organismes et / ou aux consultants individuels enregistrés, chargés de réaliser des opérations de formation du personnel et des élus communaux ou communautaires
		654 Autres honoraires et prestations de service	Le bon de commande, ou en cas de marché, la délibération autorisant le marché,; la facture certifiée service fait par l'ordonnateur.	Tout autre paiement pour honoraire ou prestation de service réalisée au profit de la commune pour l'assister dans la mise en œuvre de ses compétences
	66 charges exceptionnelles		Tout document qui établit la nature de la charge exceptionnelle à l'encontre de la collectivité (le document annulant le titre de recettes pour le 1°; le cahier des charges du marché pour le 2°; la délibération du Conseil Municipal ou communautaire pour le 3°).	Paiement de dépenses exceptionnelles non prévues par la nomenclature : 1) remboursement d'un titre de recettes annulé de l'exercice antérieur, 2) pénalité sur un marché (amendes) ou intérêts moratoires à verser sur marchés de travaux; 3) subventions exceptionnelles imprévisibles et non répétitives
	67provisions pour dépenses imprévues		Délibération du Conseil Municipal ou communautaire; tout document établissant l'apparition du risque; la décision qui condamne ou exonère la collectivité ou tout document établissant que le risque a disparu; la facture et mandat de paiement des dépenses pour lesquels la provision a été constituée.	Provision pour une charge qui par son caractère, son mode de survenance, son ampleur et sa fréquence s'apparente à un cas de force majeure, et demande une affectation de crédits supplémentaires, par décision modificative aux imputations insuffisamment dotées pour supporter les dépenses à engager
8				

	81 Prélèvement pour dépenses d'investissement	Mandat d'ordre compensé par un titre de recettes d'ordre à l'imputation111, prélèvement sur recettes de fonctionnement	Transfert à la section d'investissement de l'autofinancement dégagé à la section de fonctionnement, en fonction de la réglementation en vigueur
	82 Résultat d'exploitation exercices antérieurs		
	822 Déficit d'exploitation exercice antérieur	Délibération du Conseil Municipal ou communautaire.	Montant reporté des déficits d'exploitation des exercices antérieurs, en fonction des indications contenues dans les comptes administratif et de gestion de l'exercice antérieur, approuvés

	DEPENSESD'EQUIPEMENT				
1	**11Remboursementdesemprunts**				
		113 Remboursement des emprunts			
			113.1remboursement capital emprunt Etat	La délibération qui autorise l'emprunt; le contrat de prêt; le tableau d'amortissement.	Montant du remboursement prévu pour l'année en cours, du capital emprunté à l'Etat
			113.2remboursement capital autres emprunts	La délibération qui autorise l'emprunt; le contrat de prêt; le tableau d'amortissement.	Montant du remboursement prévu pour l'année en cours, du capital emprunté à d'autres financeurs (banques, collectivités locales, etc.)
2	**21Charges financières en capital**				
		211 Subventions d'équipement versées		Budget initial; la délibération qui autorise la subvention; la notification de la subvention; le procès-verbal de réception.	Contribution financière de la commune, accordée à un organisme en vue de réaliser un investissement, dont le principe et le montant sont décidés par délibération, inscrits au budget initial, et dont le versement intervient selon les termes de la convention conclue avec l'organisme bénéficiaire
	22Immobilisations				
		221Biens immobiliers			
			221.1 Acquisitions de terrains	La délibération autorisant l'achat par la collectivité; le contrat de vente; le PV de réception; le titre de propriété.	Montant destiné à l'achat d'un terrain, versé au client suivant les clauses du contrat de vente

			221.2Bâtiments			
				221.21acquisition de bâtiments	La délibération autorisant l'achat par la collectivité; le contrat de vente; le PV de réception; le titre de propriété.	Montant destiné à l'achat d'un bâtiment, versé au client suivant les clauses du contrat de vente
				221.22travaux de bâtiments	La délibération autorisant les travaux; le numéro d'inventaire du bâtiment; le bon de commande ou en cas de marché, le PV de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché; le PV de réception des travaux; la ou les factures certifiées service fait.	Montant destiné au financement de travaux de construction, de réaménagement et d'entretien du patrimoine sur les bâtiments propriétés de la commune ou de la communauté
			221.3 Travaux de voirie		La délibération autorisant les travaux; le bon de commande ou en cas de marché, le PV de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché ; le PV de réception des travaux ; la ou les factures certifiées service fait.	Montant destiné au financement des travaux sur la voirie communale ou communautaire
			221.4 Travaux d'équipements hydrauliques		La délibération autorisant les travaux ; le bon de commande ou en cas de marché, le PV de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché ; le PV de réception des travaux ; la ou les factures certifiées service fait.	Montant destiné au financement des travaux en vue de création, maintenance des équipements hydrauliques
			221.5 Travaux de réseaux			

				221.51Eclairage public	La délibération autorisant les travaux ; le bon de commande ou en cas de marché, le PV de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché ; le PV de réception des travaux ; la ou les factures certifiées service fait.	Montant destiné au financement des travaux en vue de la création et de la maintenance du réseau d'éclairage public sur le domaine public communal ou communautaire
				221.52 Eau	La délibération autorisant les travaux ; le bon de commande ou en cas de marché, le PV de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché ; le PV de réception des travaux ; la ou les factures certifiées service fait.	Montant destiné au financement des travaux en vue de la création et de la maintenance du réseau d'adduction d'eau de la compétence communale ou communautaire
				221.53 Assainissement	La délibération autorisant les travaux ; le bon de commande ou en cas de marché, le PV de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché ; le PV de réception des travaux ; la ou les factures certifiées service fait.	Montant destiné au financement des travaux en vue de la création et de la maintenance du réseau d'assainissement sur le territoire communal ou communautaire
			221.6 Travaux d'équipements socioculturels		La délibération autorisant les travaux ; le bon de commande ou en cas de marché, le PV de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché ; le PV de réception des travaux ; la ou les factures certifiées service fait.	Montant destiné au financement des travaux en vue de la création et de la maintenance des équipements socioculturels (écoles, bibliothèques, dispensaires), ainsi que des équipements immobiliers qui les composent (livres)

			221.7 Autres travaux		La délibération autorisant les travaux ; le bon de commande ou en cas de marché, le PV de la commission des marchés compétente pour l'attribution, le marché ; le PV de réception des travaux ; la ou les factures certifiées service fait.	Montant destiné au financement des travaux extérieurs aux catégories identifiées dans la liste des articles 221.
		222Biensmobiliers				
			222.1 Grosses réparations véhicules et engins		Le bon de commande ou le marché ; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur.	Paiement des travaux de grosses réparations qui sont d'une autre nature que l'entretien pour un fonctionnement courant normal, et des pièces détachées nécessaires pour réaliser ces réparations, pour les véhicules dont la carte grise est au nom de la commune ou de la communauté
			222.2 Achat matériel et mobilier de bureau			
				222.21matériel et mobilier bureau	Le bon de commande ou le marché ; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur.	Paiement de l'achat d'un équipement neuf pour le fonctionnement des activités administratives et techniques de la commune ou de la communauté (table, chaise, armoire, photocopieur, etc.)

				222.22 Matériel informatique	Le bon de commande ou le marché ; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur	Paiement de l'achat d'un équipement neuf en informatique pour le fonctionnement des activités administratives et techniques de la commune ou de la communauté (ordinateur, imprimante, téléphone portable, etc.)
				222.23mobilier	Le bon de commande ou le marché ; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur	Paiement de l'achat d'un équipement neuf pour le fonctionnement des activités administratives et techniques de la commune ou de la communauté (tapis, étagères, établi, etc.)
			222.3 Achat matériel de transport		Le bon de commande ou le marché ; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur	Paiement de l'achat d'un véhicule de transport léger (ambulance, minibus, etc. en lien avec les compétences communales)
			222.4 Achat engins et matériel de travaux		Le bon de commande ou le marché ; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur	Paiement de l'achat d'engins et de matériels de travaux à l'état neuf pour la réalisation de fonctions communales ou communautaires, dont l'usage est supérieur à une année (ex: tracteurs, pelleteuse)

			222.5 Achat outillages	Le bon de commande ou le marché ; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur	Paiement de l'achat d'outils et outillages nécessaires à la réalisation des compétences communales ou communautaires (ex: pelles, seau, brouettes, pinceaux, etc.) et d'une durée de vie supérieure à 2 ans
			222.6 Achat de matériaux	Le bon de commande ou le marché ; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur	Paiement de l'achat de matériaux nécessaires à la réalisation de petits travaux d'entretien et de maintenance sur les biens et les fonctions de la compétence communale ou communautaire (ex: ciments, sable, peinture, etc.)
			222.7 Achat équipements socioculturels	Le bon de commande ou le marché ; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur	Paiement de l'achat d'équipements socioculturels nécessaires à la réalisation des missions dévolues aux équipements socioculturels (lits médicaux, fauteuils pour handicapés, filets et but pour les terrains de sports, télévision et équipement audio et vidéo) et d'une durée de vie supérieure à 2 ans

			222.8 Autres biens mobiliers	Le bon de commande ou le marché ; le procès-verbal de réception ou la facture service fait par l'ordonnateur	Achat de tout autre bien qui n'entre pas de manière explicite dans l'article 222, mais dont le concours est nécessaire à la réalisation d'une compétence communale ou communautaire (ex: animal de trait pour l'enlèvement des ordures ménagères, ou le transport, etc.)
		223 Autres valeurs immobilisées		La délibération qui approuve l'affectation ; la convention d'affectation; Le procès- verbal de réception des immobilisations ; contrat de d'affectation de concession ou d'affermage.	Montant destiné à la couverture des dépenses d'investissement non reprises dans les articles 221 et 222
8					
	84	**Déficit d'investissement reporté**		Délibération du conseil municipal ou communautaire ; compte de gestion et compte administratif de l'exercice antérieur, approuvés.	Montant reporté des déficits d'investissement des exercices antérieurs, en fonction des indications contenues dans les comptes administratif et de gestion de l'exercice antérieur, approuvés

8. Arrêté Conjoint n° 000619/MIDEC/MF du 25 juillet 2019 abrogeant et remplaçant l'arrêté conjoint n°143/MIDEC/MF du 20/01/2014 relatif à la nomenclature budgétaire et comptable applicable aux Collectivités Territoriales et aux autres Établissements Publics Intercommunautaires

Article premier : Le présent arrêté fixe en son **annexe I** la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales par nature économique applicable aux collectivités territoriales et aux autres établissements publics intercommunautaires.

Article 2 : L'ensemble des comptes budgétaires servant à la codification du budget collectivités territoriales selon la classification par nature économique **(en annexe I)** sont également utilisés comme des comptes comptables.

Article 3 : Le présent arrêté fixe en son **annexe II**, un plan de comptes comptables qui est conforme au plan comptable de l'État pour la tenue de la comptabilité générale.

Article 4 : La nomenclature budgétaire selon une classification fonctionnelle est fixée par le présent arrêté en son **annexe III qui** permet de présenter les dépenses des collectivités territoriales par compétence et domaine d'intervention.

Article 5 : Le vote du conseil délibérant de la collectivités porte sur la classification par nature économique

Le budget d'investissement de la Région doit faire obligatoirement l'objet d'une ventilation conformément à la nomenclature fonctionnelle. La ventilation est optionnelle pour les autres collectivités.

Article 7 : Les Secrétaires Généraux du Ministère de ! 'Intérieur et de la Décentralisation, et du Ministère de l'Economie et des Finances, ainsi que les Walis, les Hakems, les Présidents des Régions, les Maires des communes et les comptables assignataires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Annexe I : Nomenclature budgétaire par nature économique.
«Adopté par arrêté conjoint n° **0619/MI.DEC/MEF** en date du 25 juillet 2019

Classe	Chapitre	Article	Paragraphe	S/Paragraphe	LIBELLE
RECETTES DE FONCTIONNEMENT					
7	**7.1**				**Impôts communaux**
		7.1.01			Contribution Foncière sur les propriétés bâties et non bâties
		7.1.02			Contribution Foncière sur les terrains agricoles
		7.1.03			Taxe d'habitation
		7.1.04			Contribution communale
		7.1.05			Patente
		7.1.06			Ristournes sur amendes arbitrées
	7.2				**Taxes communales**
		7.2.01			Commerçants
		7.2.02			Prestataires de services
		7.2.03			Artisans
		7.2.04			Autres taxes communales
	7.3				**Taxes maintenues transitoirement**
		7.3.01			Taxe sur le tonnage débarqué
		7.3.02			Taxe sur les exportations de poisson
	7.4				**Redevances**
		7.4.01			Enlèvement des ordures ménagères
		7.4.02			Déversement à l'égout
		7.4.03			Vidange des fosses
		7.4.04			Balayage
		7.4.05			Délivrance d'actes d'état-civil et légalisation
		7.4.06			Autorisations et attestations
		7.4.08			Autres redevances
	7.5				**Droits domaniaux et assimilés**
		7.5.01			Droit de place sur les marchés
		7.5.02			Droit de parcage des animaux
		7.5.03			Droit d'usage des abattoirs communaux
		7.5.04			Droit de location souks
		7.5.05			Droit de location de bennes et citernes
		7.5.06			Droit de location de matériels
		7.5.07			Droit d'installation d'enseignes et panneaux publicitaires
		7.5.08			Droit de dépôt d'objets encombrants
		7.5.09			Droit de coupure de voie de circulation
		7.5.10			Droit d'occupation du domaine public

		7.5.11			Droit d'entrée dans les parcs aménagés
		7.5.12			Droit d'extraction de matériaux
		7.5.13			Droit de stationnement
		7.5.14			Autres droits domaniaux et assimilés
	7.6				**Amendes**
		7.6.01			Mise en fourrière d'animaux en divagation
		7.6.02			Amendes d'hygiène
		7.6.03			Autres amendes
	7.7				**Recettes des services**
		7.7.01			Produit des services affermés
		7.7.02			Produit de régie intéressée
		7.7.03			Produit des services concédés
		7.7.04			Autres services
	7.8				**Dotations et subventions**
		7.8.01			Dotations de l'Etat
		7.8.02			Subventions de l'État
		7.8.03			Autres dotations et subventions
	7.9				**Produits exceptionnels**
		7.9.01			Mandats annulés ou atteints de déchéance
		7.9.02			Autres produits exceptionnels
8	**8.1**				**Résultats d'exploitation exercice antérieur**
		8.1.01			Excédent d'exploitation exercice antérieur
		8.1.02			Restes à recouvrer
			8.1.02.1		Impôts communaux
			8.1.02.2		Taxes communales
			8.1.02.3		Autres restes à recouvrer
DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT					
6	**6.0**				**Biens et services consommés**
		6.0.01			Produit d'alimentation
		6.0.02			Produit d'entretien
		6.0.03			Fournitures de bureaux
		6.0.04			Frais d'imprimerie
		6.0.05			Électricité Bâtiments Communaux
		6.0.06			Éclairage public
		6.0.07			Eau
		6.0.08			Téléphone
		6.0.09			Abonnement – Documentation
		6.0.10			Frais de réception
			6.0.10.1		Fêtes publiques
			6.0.10.2		Cérémonies-Réception
			6.0.10.3		Animation culturelle
		6.0.11			Frais de conservation des archives et reliure
		6.0.12			Frais de correspondance
		6.0.13			Frais de sensibilisation

	6.0.14			Entretien matériel et mobilier de bureau
	6.0.15			Carburants et lubrifiants
	6.0.16			Réparations de véhicules
	6.0.17			Frais de missions (Séjour)
		6.0.17.1		Élus
		6.0.17.2		Personnel
	6.0.18			Frais de transport
		6.0.18.1		Élus
		6.0.18.2		Personnel
		6.0.18.3		Fret
	6.0.19			Habillement et équipement du personnel
	6.0.20			Fournitures informatiques
	6.0.21			Acquisition petit matériel, outillage et fournitures techniques
	6.0.22			Locations
		6.0.22.1		Location d'immeubles
		6.0.22.2		Location de véhicules
		6.0.22.3		Location d'engins et matériels techniques
6.1				**Frais de personnel**
	6.1.01			Traitement et salaires
		6.1.01.1		Personnel permanent
		6.1.01.2		Personnel temporaire
		6.1.01.3		Heures supplémentaires
	6.1.02			Indemnités et primes
		6.1.02.1		Personnel
			6.1.02.1.1	Indemnités de fonction
			6.1.02.1.2	Indemnités licenciement et de retraite
			6.1.02.1.3	Indemnités de responsabilité
		6.1.02.2		Présidents et Maires
			6.1.02.2.1	Indemnités de représentation
			6.1.02.2.2	Indemnités de fonction
			6.1.02.2.3	Indemnités compensatrices du logement
		6.1.02.3		Vice-présidents et Adjoints
			6.1.02.3.1	Indemnités de fonction
		6.1.02.4		Conseillers
			6.1.02.4.1	Indemnités de sessions
		6.1.02.5		Services du Trésor
			6.1.02.5.1	Indemnités de gestion du Comptable
			6.1.02.5.2	Primes de rendement
		6.1.02.6		Secrétaire Général
			6.1.02.6.1	Indemnité de fonction
			6.1.02.6.2	Indemnités compensatrices du logement
		6.1.02.7		Autres indemnités et primes
			6.1.02.7.1	Autres indemnités

			6.1.02.7.2	Autres primes
	6.1.03			Cotisations sociales
		6.1.03.1		Part patronale sécurité sociale
		6.1.03.2		Part patronale assurance maladie
		6.1.03.3		Médecine du travail
		6.1.03.4		Autres charges sociales
	6.1.04			Actions sociales en faveur du personnel
6.2				**Impôts et Taxes versés**
	6.2.01			Impôts versés
	6.2.02			Taxes versées
6.3				**Frais Financiers**
	6.3.01			Intérêts d'emprunts
	6.3.02			Autres frais financiers
6.4				**Subventions et cotisations versées**
	6.4.01			Subventions aux mosquées
	6.4.02			Subventions aux Mahadras
	6.4.03			Subventions culturelles et sportives
	6.4.04			Subventions aux œuvres scolaires
	6.4.05			Autres Subventions
	6.4.06			Action sociale
		6.4.06.1		Secours aux indigents
		6.4.06.2		Subventions aux associations sociales
	6.4.07			Cotisations
		6.4.07.1		Cotisations organismes internationaux
		6.4.07.2		Cotisations associations des collectivités territoriales
	6.4.08			Reversements divers
		6.4.08.1		Reversements fonds de solidarité inter-collectivités
		6.4.08.2		Autres reversements
6.5				**Travaux fournitures et services extérieurs**
	6.5.01			Primes d'assurances
		6.5.01.1		Responsabilité civile
		6.5.01.2		Matériel roulant
		6.5.01.3		Bâtiments
	6.5.02			Honoraires
		6.5.02.1		Délégation de maîtrise d'ouvrage
		6.5.02.2		Prestations pour formation du personnel
		6.5.02.3		Autres honoraires et prestations de service
6.6				**Charges exceptionnelles**
	6.6.01			Titres de recettes admis en non-valeur
	6.6.02			Dégrèvement d'impôt
	6.6.03			Autres charges exceptionnelles
6.7				**Prélèvement pour dépenses d'investissement**
6.8				**Dotations aux amortissements**
	6.8.21			Dotations aux amortissements des biens immobiliers
	6.8.22			Dotations aux amortissements des biens mobiliers

		6.8.23			Dotations aux amortissements autres valeurs immobilisées corporelles
		6.8.24			Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles
	6.9				**Provision budgétaire pour dépenses**
8	**8.1**				**Résultats d'exploitation exercice antérieur**
		8.1.03			Déficit d'exploitation exercice antérieur
		8.1.04			Restes à payer
RECETTES D'INVESTISSEMENT					
1	**1.0**				**Dotations, dons et legs**
		1.0.50			Fonds de dotation
		1.0.60			Dons et legs
	1.1				**Ressources financières en capital**
		1.1.01			Prélèvement sur recettes de fonctionnement
		1.1.02			Subventions d'équipement et fonds de concours reçus
			1.1.02.1		Subvention de l'État
				1.1.02.1.1	Subvention État inconditionnelle
				1.1.02.1.2	Subvention État conditionnelle
			1.1.02.2		Fonds de solidarité inter-collectivités
			1.1.02.3		Fonds de concours de bailleurs institutionnels
			1.1.02.4		Fonds de concours de partenaires extérieurs
			1.1.02.5		Autres subventions ou fonds de concours
		1.1.03			Produit des emprunts
			1.1.03.1		Emprunts auprès de l'État
			1.1.03.2		Autres emprunts
		1.1.04			Centimes additionnels autorisés
2	**2.2**				**Cession d'immobilisations**
		2.2.01			Cessions de biens immobiliers
			2.2.01.1		Cession de terrains
			2.2.01.2		Cessions de bâtiments
		2.2.02			Cessions de biens mobiliers
			2.2.02.2		Cession de matériel et de mobilier de bureau
				2.2.02.2.1	Matériel et mobilier de bureau
				2.2.02.2.2	Matériel informatique
			2.2.02.3		Cession de matériel de transport
			2.2.02.4		Cession d'engins et de matériel de travaux
			2.2.02.5		Cession d'outillage
			2.2.02.6		Cession d'équipements socioculturels
		2.2.03			Cession d'autres valeurs immobilisées corporelles
		2.2.04			Cession de valeurs immobilisées incorporelles
	2.8				**Amortissements des immobilisations**
		2.8.21			Amortissement des biens immobiliers
		2.8.22			Amortissement des biens mobiliers
		2.8.23			Amortissement autres valeurs immobilisées corporelles

		2.8.24			Amortissement des immobilisations incorporelles
8	**8.2**				**Résultats d'investissement exercice antérieur**
		8.2.01			Excédent d'investissement reporté
DÉPENSES D'INVESTISSEMENT					
1	**1.1**				**Remboursement des emprunts**
		1.1.03			Remboursement des emprunts
			1.1.03.1		Remboursement capital emprunts État
			1.1.03.2		Remboursement capital autres emprunts
2	**2.1**				**Charges financières en capital**
		2.1.01			Subventions d'équipement versées
	2.2				**Immobilisations**
		2.2.01			Biens immobiliers
			2.2.01.1		Acquisitions de terrains
			2.2.01.2		Bâtiments administratifs
				2.2.01.2.1	Acquisitions de bâtiments
				2.2.01.2.2	Construction de bâtiments
			2.2.01.3		Travaux de voirie
			2.2.01.4		Travaux d'infrastructures hydrauliques et électriques
			2.2.01.5		Travaux de réseaux
				2.2.01.5.1	Eclairage public
				2.2.01.5.2	Eau
				2.2.01.5.3	Assainissement
				2.2.01.5.4	Autres travaux de réseaux
			2.2.01.6		Travaux d'équipements socioculturels
			2.2.01.7		Travaux d'équipements marchands
			2.2.01.8		Travaux d'équipements médicaux
			2.2.01.9		Autres Travaux
		2.2.02			Biens mobiliers
			2.2.02.1		Agencement et installation
			2.2.02.2		Achat matériel et mobilier de bureau
				2.2.02.2.1	Matériel de bureau
				2.2.02.2.2	Matériel informatique
				2.2.02.2.3	Mobilier de bureau
			2.2.02.3		Achat matériel de transport
			2.2.02.4		Achat Engins et matériel de travaux
			2.2.02.5		Achat d'outillage
			2.2.02.6		Achat de matériaux
			2.2.02.7		Achat équipement socioculturel
			2.2.02.8		Achat d'équipements médicaux
			2.2.02.9		Autres biens mobiliers
		2.2.03			Autres valeurs immobilisées corporelles

		2.2.04			Valeurs immobilisées incorporelles
	2.3				**Réhabilitation et gros entretiens du patrimoine**
		2.3.01			Grosses réparations engins et véhicules
		2.3.02			Autres réhabilitations et gros entretiens
8	**8.2**				**Résultats d'investissement exercice antérieur**
		8.2.02			Déficit d'investissement reporté

Annexe III : Nomenclature budgétaire fonctionnelle

Fonction	Sous fonction	Rubrique	Intitulé
01			**Services généraux des Administrations Publiques Territoriales**
	011		Opérations non ventilables
	012		**Administration générale**
		0121	Administration générale de la collectivité
		0122	Administration générale de l'État
	013		Assemblée locale
	014		Cimetières et pompes funèbres
	015		Relations internationales
	016		Relations entre collectivités territoriales
	017		Fêtes et cérémonies
	019		Autres services généraux des administrations publiques locales
02			**Ordre et sécurité publics**
	021		Services de police
	022		Service de protection civile
	023		Incendies et secours
	024		Hygiène et salubrité publique
	029		Ordre et service publics (non classé ailleurs)
03			**Enseignement et formation professionnelle**
	030		Services communs
	031		**Enseignement préélémentaire et primaire**
		0311	Construction de bâtiments scolaires écoles maternelles
		0312	Construction de bâtiments scolaires écoles primaires
		0313	Équipement d'établissements enseignement préélémentaire et primaire
		0314	Entretien de bâtiments et d'équipements enseignement préélémentaire et primaire
		0315	Transport scolaire (ramassage et transport pour activités scolaires)

	032		**Enseignement secondaire**
		0321	Collèges
		0322	Lycées
	033		Formation continue
	034		Sport scolaire
	035		Médecine scolaire
	036		Services annexes de l'enseignement
	037		**Formation professionnelle**
		0371	Construction d'établissement de formation professionnelle
		0372	Equipement d'établissement de formation professionnelle
		0373	entretien d'établissement de formation professionnelle
	038		Alphabétisation
	039		Autres formations et services préscolaires
04			**Santé et actions sociales**
	040		Services communs
	041		Formations sanitaire de base
	042		**Services de santé publique**
		0421	Construction de dispensaires et centres de protection maternelle et infantile
		0422	Équipement de dispensaires et centres de protection maternelle et infantile
		0423	Entretien de dispensaires et centres de protection maternelle et infantile
	043		Services ambulatoires
	044		Services hospitaliers
	045		Produits appareils et matériels médicaux
	046		Transport sanitaire
	047		Assistance aux malades indigents
	048		Protection sociale
	049		Autres services de santé
05			**Sports, culture, loisirs, culte et vie sociale**
	050		Services communs
	051		**Sport et culture**
		0511	Infrastructures sportives (Stades, Salles de sport, gymnases...)
		0512	Equipements sportifs
		0513	Services culturels
		0514	Equipements culturels

		0515	Création des centres socioculturels (maisons de jeunes et bibliothèques)
		0516	Création des musées
		0517	Conservation des sites et monuments historiques
	052		**Loisirs**
	053		**culte et vie sociale**
		0531	Appui aux mosquées et Mahadras
		0532	Appui aux Associations sociales, culturelles et sportives
		0533	Secours aux indigents et sinistrés
06			**Protection de l'environnement et de gestion des ressources naturelles**
	060		Services communs
	061		Collecte et traitement des ordures
	062		Assainissement, gestion des eaux usées
	063		Lutte contre la pollution
	064		Lutte contre les feux de brousse et incendies
	065		Préservation de la biodiversité et protection du patrimoine naturel
	066		Gestion et entretien des forêts et aires protégées
	067		Gestion des interventions d'urgence et des risques
	068		Protection de la faune
	069		Protection de l'environnement (non classé ailleurs)
07			**Aménagement du territoire, Développement urbain et équipements collectifs**
	070		Services communs
	071		**Aménagement du territoire**
		0711	Espace urbain
		0712	Espace rural
		0713	Aménagement et gestion des zones concédées par l'État
	072		Approvisionnement en Eau
	073		Éclairage public
	074		**Transport**
		0741	Transport urbain
		0742	Transport interurbain

	075		Voirie et désenclavement
	076		Parcs et jardins
	077		Technologie de l'information et de la communication
	079		Autres équipements collectifs
08			**Actions économiques**
	081		**Interventions économiques**
		0811	Services communs
		0812	Actions économiques transversales
	082		Foires, marchés et expositions
	083		Abattoirs
	084		Aides à l'agriculture, pêche et aux industries agroalimentaires
	085		Aides à l'énergie, aux industries manufacturières
	086		Aides au tourisme
	087		Actions en faveur des secteurs de l'économie locale
	088		Industrie, commerces et autres services
	089		Autres actions économiques

9. Arrêté n° 599/MD.MEF du 8 juin 2017 portant délégation de pouvoir pour autoriser la création de régies de recettes dans les communes autres que les chefs-lieux de Wilaya et de Moughataa.

Article premier : Les Walis ont délégation de pouvoir pour autoriser la création des régies de recettes pour les communes autres que chefs-lieux de Wilaya et de Moughataa relevant de leur ressort territorial, après délibération du Conseil Municipal et avis conforme du comptable assignataire.

Article 2 : Sur la base de l'autorisation susmentionnée, les maires procèdent par arrêté(s) à la création des régies de recettes et la nomination du ou des régisseur(s). La nomination des régisseurs est soumise à l'agrément du comptable assignataire.

Article 3 : le Secrétaire Général du Ministère délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget, le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique, et les Walis sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

10. Circulaire n°009/MIPT/DCL du 18 novembre 1992 relative au respect de la réglementation sur les finances communales

A

Tous Walis

Tous Hakems

Tous Maires

A l'occasion de l'examen de vos budgets, il a été constaté que la plupart d'entre vous ne respectent pas la réglementation relative à la présentation des budgets communaux, à l'établissement des comptes administratifs de gestion et à la contribution au Fonds Intercommunal de Solidarité.

Ce manque de respect des règlements dans les différentes phases de confection des documents budgétaires dénote une méconnaissance inadmissible de la réglementation que vous avez la charge d'appliquer et fait obstacle à l'examen et à l'approbation de vos budgets dans les délais légaux.

La liste de toutes les anomalies recensées par le service de la Tutelle est jointe en annexe de la présente circulaire. Je vous vous demande de prendre, chacun en ce qui concerne, toutes les dispositions nécessaires pour qu'elles ne se reproduisent plus.

En tout état de cause, dorénavant, aucune irrégularité ne sera tolérée et la Tutelle procédera au rejet de tout document qui ne sera pas conforme à la réglementation et engagera s'il le faut la responsabilité de son auteur.

Afin de prévenir les irrégularités dues à l'ignorance des dispositions réglementaires, je vous invite à vous reporter constamment aux textes suivants qui régissent cette matière :

- L'Ordonnance n° 89-012 du 23 janvier 1989 portant règlement général de la comptabilité publique (partie consacrée aux communes) ;
- L'Ordonnance 90.04 du 06 Février 1990 portant création d'une fiscalité communale ;
- L'Ordonnance 87.289 du 20 octobre 1987 instituant les Communes ;
- L'Ordonnance 89-124 du 14 septembre 1989 portant création du Fonds Intercommunal de Solidarité ;
- L'arrêté R 018 du 26 janvier 1989 fixant pour les budgets les principes du droit budgétaire, les modalités d'approbation et de modifications les conditions d'exécution et de contrôle ;

- La circulaire n° 009 du 7 mars 1991 relative à l'organisation et aux règles de fonctionnement des communes (Administration et Finances locales) et des documents y afférents ;
- La circulaire n° 0019 du 13 septembre 1988 relative au modèle type de délibération.

Je vous demande de m'accuser réception de cette circulaire.

A) Irrégularités relatives à la préparation à la présentation des projets de budget

- Manque de respect de nomenclature des budgets communaux fixée par arrêté n° 018 du 26 janvier 1989 ;
- Manque de respect des trois colonnes exigées dans la présentation des projets, à savoir prévisions exercice écoulé, montant recettes réalisées rubrique par rubrique et prévisions nouvel exercice;
- Absence de rapport de présentation digne de ce nom analysant et décrivant toutes les caractéristiques du nouveau budget auquel toutes les pièces justificatives sont jointes ;
- Retard apporté dans la tenue des sessions budgétaires
- Manque de respect de la procédure normale de transmission des documents budgétaires qui ne font pas l'objet, dans la plupart des cas, d'avis d'observations et de propositions de la part des autorités de la tutelle locale. Le plus souvent, dans les cas de retard, les autorités municipales transmettent directement leurs projets sans passer par la voie hiérarchique;
- Absence de liste complète du personnel de la commune rétribué sur la base d'un emploi permanent prévu au budget. Ce document doit être toujours soumis à la tutelle conjointe.
- Absence de liste complète des taxes municipales prévues pour l'exercice considéré et conforme à la réglementation sur la fiscalité communale;
- Manque de respect des barèmes réglementaires des indemnités des maires de leurs adjoints et des secrétaires généraux;
- Manque de respect du modèle type de délibération déjà conçue et mise à la disposition des communes;
- Absence des signatures sur les délibérations de la plupart des conseillers ayant assisté aux sessions.

B) Irrégularités relatives aux comptes administratifs et de gestion :

a. Compte administratif :

- Manque de respect du délai d'établissement et de la transmission à la tutelle;
- Non inscription dans le corps du compte du reste des crédits engagés dans l'année considérée pour les équipements.
- Manque de respect des trois colonnes réglementaires prévues à cet effet;

- Absence de délibération d'approbation par la majorité des conseillers municipaux;

b. Compte de gestion :

- Retard dans la transmission des documents;
- Dans la transmission des documents y afférents, il manque les éléments d'appréciations suivants très nécessaires pour l'examen et l'apurement du compte.

Il s'agit de :

- ❖ Le budget initial, complémentaire et additif;
- ❖ Le compte de gestion sur chiffres;
- ❖ L'ampliation de la délibération portant adoption du compte administratif;
- ❖ L'ampliation de la délibération approuvant le compte de gestion
- ❖ Un exemplaire de l'état de développement des restes à recouvrer
- ❖ Un exemplaire de l'état de développement des restes à payer
- ❖ Les procès-verbaux de récolement des tickets communaux
- ❖ Les arrêtés municipaux de virement des crédits d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre;
- ❖ Le compte d'emploi des tickets communaux
- ❖ Toutes les pièces justificatives en recettes et en dépenses.

C) Fond Intercommunal de Solidarité (F.I.S.)

- Manque de respect des taux applicables prévus par décret n° 89.12 du 14 Septembre 1989;
- Manque de respect du délai de versement.

11. Circulaire n°635/MF du 21 septembre 2005 relative aux règles élémentaires de gestion quotidienne des postes comptables

A Tous Trésoriers régionaux

A tous Comptables de Chancelleries

A tous Percepteurs

A tous Comptables des établissements publics

Objet : Rappel des règles élémentaires de gestion quotidienne des postes comptables.

Mon attention a été appelée sur de nombreux manquements de votre part dans l'application des textes relatifs à la tenue de la comptabilité, à l'exécution des dépenses publiques et au recouvrement des recettes de l'Etat et des collectivités locales.

La présente circulaire vise à rappeler quelques règles fondamentales destinées à favoriser un meilleur accomplissement des tâches quotidiennes qui vous incombent.

I - Généralités

J'insiste avant tout sur l'obligation légale d'une présence ponctuelle sur votre lieu de travail. De trop nombreux cas d'absentéisme m'ont été rapportés par vos interlocuteurs locaux (usagers et autorités de l'Etat) dont l'action se trouve entravée du fait strictement application des textes en vigueur en matière d'abandon de poste.

Dans cette optique et dans le but de réserver aux usagers du service un meilleur accueil, je vous demande d'afficher à l'entrée des postes comptables vos horaires d'ouverture au public.

Je vous appelle en outre que la qualité de l'accueil réservé au public fait partie intégrante de vos devoirs. Vos locaux doivent être maintenus dans un état de propreté et de rangement conformes avec l'idée que l'usager du service public est en droit d'attendre de l'autorité de l'Etat.

En ce qui concerne la tenue à jour de vos postes comptables, quelques préalables de nature à faciliter l'exécution de vos tâches doivent être observés :

- Tenue de registres d'enregistrement du courrier (arrivée et départ) ;
- Classement des archives selon la nature des documents (exécution des budgets communaux ou des établissements publics, comptabilité de l'Etat, correspondances avec vos interlocuteurs publics ou privés) ;
- Bonne tenue et conservation des pièces comptables ;
- Dégagement régulier de votre caisse après contrôle du niveau de l'encaisse ;

- Contrôle de la tenue et du stock des quittanciers.

II - Tenue de la comptabilité du poste

J'attends de vous des améliorations significatives, notamment en ce qui concerne les impératifs suivants :

- tenue quotidienne du livre journal, ce qui implique de votre part une confrontation quotidienne de votre encaisse avec les écritures arrêtées dans le livre journal et le brouillard de caisse (livre de caisse) ;
- suivi des livres de dépouillement des dépenses et des recettes communales ainsi que de la trésorerie des communes ;
- contrôle quotidien des disponibilités (chèques, numéraire, traites) et des rejets ;
- tenue des avis de débit et de crédit ;
- tenue du bordereau de versements ;
- respect des procédures d'utilisation des quittanciers ;
- tenue d'une comptabilité matière ;
- envoi ponctuel des avis de crédit bancaires (postes comptables des chancelleries, diplomatiques) ;
- envoi de votre comptabilité à la Trésorerie Générale avant le 5 de chaque mois, accompagnée obligatoirement des relevés de comptes bancaires.

III - Les dépenses de l'Etat et des collectivités locales

De nombreuses omissions et négligences dans les contrôles ont été constatées, entraînant de fréquents rejets de vos comptabilités. Vous veillerez particulièrement à observer les consignes suivantes :

1°) Contrôle du service fait et du caractère libératoire du paiement :

- Vérification de l'authenticité des pièces justificatives de la dépense :
- Qualité de l'autorité administrative qui donne l'ordre de payer ;
- Contrôle des bons de commande et des pièces justificatives requises y afférentes ;
- Visa du Contrôle Financier
- Certification du service fait par l'ordonnateur de la dépense ;
- Contrôle de l'identité du bénéficiaire et émargement par celui-ci au moment du paiement. Les références du bénéficiaire doivent être consignées par écrit (n° de la pièce d'identité et, le cas échéant, copie certifiée de la procuration) ;
- Contrôle de non double paiement.

Vous devez vous assurer que la pièce de dépense n'a pas déjà fait l'objet d'un paiement, soit dans votre poste comptable, soit dans une autre trésorerie régionale, agence comptable ou perception (surtout en ce qui concerne les bons de caisse, les chèques sur le Trésor et les ordres de paiement) ;

Enfin, vous êtes tenu, sous votre responsabilité pécuniaire, d'opérer les précomptes prévus par la réglementation, à savoir, les oppositions faites par les comptables du Trésor ou par voie de décision de justice, l'IMF, la TVA, la TPS, l'IRF, l'ITS et les retenues pour pension.

Je vous rappelle que les dépenses suivant la procédure de bons de commande sont également soumises aux précomptes, selon la nature des prestations.

Vous devez, par ailleurs, veiller au respect des délais prévus pour le versement de ces retenues.

2°) Autres contrôles

- Contrôle de l'imputation budgétaire ;
- Contrôle de la disponibilité des crédits ;
- Contrôle des disponibilités communales qui doivent être suffisantes pour couvrir les mandats communaux ;
- Enregistrement des notifications des crédits délégués et tenue du registre de suivi de ces crédits, et ;
- Enfin, vous devez refuser tout paiement d'avance sur notification de crédits et, d'une manière générale, toute avance non réglementaire.

IV - LE RECOUVREMENT DES RECETTES PUBLIQUES

Afin d'améliorer vos performances dans ce domaine essentiel à la bonne exécution des budgets de l'Etat et des collectivités territoriales, il importe que vous vous impliquez personnellement dans l'élaboration de programmes de poursuites et dans le suivi de leur exécution en exerçant, entre autre, un contrôle accru sur les régisseurs de recettes.

Au plan du traitement administratif et comptable du recouvrement des recettes, les points suivants doivent faire l'objet de toute votre attention :

- la vérification du rattachement des émissions ;
- l'émargement des paiements effectués par les redevables ;
- le classement des rôles et des états de liquidations ;
- l'apurement des rôles pris en chargez ;
- le classement des décisions de dégrèvement par nature et par exercice ; et
- la régularisation des excédents de versement.

D'une façon plus générale, j'attacherai du pris au strict respect des procédures réglementaires en matière de recouvrement (majorations, mises en demeure, commandement de payer, etc.…).

J'attends de l'exécution des dispositions qui précèdent un rendement accru de votre part et un respect scrupuleux de la réglementation en vigueur.

Le Directeur du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargé de me rendre compte de l'application de la présente circulaire.

12. Circulaire n°04/PM du 07 mars 2007 relative à la nomenclature des pièces justificatives de la dépense des collectivités locales

L'ordonnance 87-289 du 20 octobre 1987, qui institue les communes, renvoie, pour ce qui concerne leur comptabilité à l'ordonnance portant règlement général de la comptabilité publique, ordonnance 89-012 du 23 janvier 1989.

Par ailleurs, cette ordonnance mentionne en son article 251, que les dépenses ne peuvent être effectuées qu'en respectant la nomenclature des pièces justificatives de la dépense ; de même, plusieurs circulaires ministérielles ont rappelé la nécessité de se conformer à cette nomenclature. Les circulaires du Ministère de l'Intérieur, des Postes et Télécommunications n°009 du 18 septembre 1992, n°635 du 21 septembre 2005 demandant aussi bien aux communes qu'aux postes comptables de se conformer à ces prescriptions.

Si le document applicable pour la dépense de l'Etat n'est pas modifié, il est nécessaire de procéder à la formalisation de la nomenclature des pièces justificatives de la dépense communale. Par dépense communale, il convient de comprendre les dépenses réalisées par les collectivités locales, que ce soit les communes ou des structures intercommunales.

La simplicité de la nomenclature se traduit, dans certains cas, par la détermination d'une liste suffisante et facile à mobiliser de pièces justificatives. Une précision et un soin particulier ont été donnés dans cette nomenclature, en vue de prévenir les litiges ultérieurs.

Cette nomenclature fera l'objet, pour en faciliter l'utilisation, d'une brochure et sera diffusée aux communes et aux services du Trésor.

La présente circulaire rappelle les principes fondamentaux ainsi que les modalités pratiques d'application de la nomenclature, et appelle l'attention des communes, représentées par les maires et les secrétaires généraux d'une part et des comptables d'autre part, sur les principales directions qui ont prévalu à son élaboration et aux principaux aspects qui doivent prévaloir dans sa mise en œuvre.

1. Principes et fondamentaux régissant la nomenclature

Il est rappelé que la présente liste des pièces justificatives n'a pas pour objet de justifier les opérations d'ordre. Certaines d'entre elles sont mentionnées, mais pour mémoire.

A ce titre, il est rappelé que si l'enregistrement comptable des mandats ne s'est traduit par aucun décaissement, aucun manquant en derniers ne peut être constaté. Dès lors, il ne saurait y avoir lieu à engagement de la responsabilité pécuniaire du comptable.

1.1. La neutralité

La nomenclature ne modifie pas les règlementations comptables en vigueur. Elle ne fait que prendre en compte les différentes réglementations afférentes aux dépenses locales en traduisant sous forme de pièces justificatives les exigences résultantes des textes législatifs ou réglementaires. En d'autres termes, si elle est parfois complexe, c'est parce que la réglementation en cause est elle-même complexe.

1.2. L'exhaustivité

La nomenclature énonce toutes les pièces servant de justification aux dépenses que les collectivités locales peuvent être amenées à effectuer.

Ainsi, lorsqu'une dépense est répertoriée dans la nomenclature, les pièces justificatives nécessaires au paiement de cette dépense y sont toutes énumérées.

A ce titre, le contrôle de la validité de la créance peut amener le comptable à disposer des pièces justificatives figurant à plusieurs rubriques. En particulier, s'agissant des dépenses pour lesquelles l'ordonnateur peut recevoir délégation de l'organe délibérant, ou si l'ordonnateur a donné délégation à un ou plusieurs adjoints, il appartient au comptable de s'assurer de la qualité de l'ordonnateur.

Ces délibérations, prise de manière générale en début de mandat, doivent être produites une fois pour toutes au comptable, de même que les accréditations.

Dès lors, et par exemple, si le maire a reçu délégation de prendre toute décision concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de service qui peuvent être passés sans formalités préalables en raison de leur montant, il n'y a pas lieu, comme il est indiqué infra au point 2.2.2, pour le comptable, d'exiger une décision particulière habilitant l'ordonnateur à agir.

Toutefois, cette nomenclature ne peut être définitive ni complète dans la mesure où les réglementations continuent d'évoluer.

C'est pourquoi il est souligné que, lorsqu'une dépense n'est pas répertoriée à la nomenclature, le comptable doit demander, en se référant si possible à une dépense similaire répertoriée, les pièces justificatives qui lui permettent d'effectuer les contrôles qui lui incombent, de telle sorte que sa responsabilité ne soit pas susceptible d'être mise en cause par le juge des comptes.

De manière générale, il est possible d'indiquer que les comptables doivent toujours s'assurer que leur sont produites au minimum deux catégories de pièces :

- Celles fondant juridiquement la dépense (décision, convention, contrat, ordre de mission, etc.)
- Celles établissant la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation (facture, décompte, état détaillé.)

1.3. Le caractère obligatoire

La nomenclature est obligatoire. Elle constitue donc à la fois le minimum et le maximum exigibles par le comptable. Elle est opposable aux ordonnateurs, aux comptables et aux juges des comptes.

Elle s'impose aux ordonnateurs en tant que telle.

Il s'ensuit que ceux-ci doivent produire toutes les pièces prévues à la nomenclature et uniquement celles-ci.

Il ne leur est donc pas possible de substituer de leur propre chef ou en application d'une délibération ou d'un contrat des justifications particulières autres que celles définies par la nomenclature.

A cet égard, et sous réserve de ce qui est dit à l'alinéa suivant, il est souligné que la production de certificats administratifs ne saurait valablement se substituer à une pièce justificative prévue par la nomenclature.

Toutefois, la production de certificats administratifs est admise dans les cas où ceux-ci sont prévus de manière explicite par la nomenclature. La production d'un certificat administratif en substitution d'une pièce justificative s'analyse comme l'absence de production de cette dernière.

Dans ce dernier cas, les comptables doivent suspendre le paiement pour absence ou insuffisance de pièces justificatives.

De la même manière, le certificat administratif ne peut être utilisé pour compléter ou préciser les énonciations de pièces produites telles qu'elles sont réglementées par la nomenclature.

En effet, il est rappelé que la validité (ou la valeur probante) des pièces justificatives est conditionnée par des critères très précis de forme et de contenu.

Lorsque ces pièces ne répondent pas à cette exigence, l'ordonnateur doit les rectifier ou les compléter.

Pour autant, rien ne s'oppose à ce que l'ordonnateur produise des pièces précisant et complétant, en tant que de besoin, celles prévues à la nomenclature.

Ainsi, il est possible à une assemblée locale de donner au comptable toutes précisions utiles sur les bases de la liquidation de la dépense. En cette hypothèse, le comptable, qui n'est pas juge de la légalité, devra tenir compte de ces énonciations.

Toutefois, au cas où, par exemple, l'imprécision rencontrée le serait dans le cadre d'un contrat, il serait nécessaire que la clarification intervienne on par simple délibération mais par un avenant à ce contrat matérialisant l'accord des parties.

Les comptables doivent exiger toutes les pièces prévues par la nomenclature et uniquement ces pièces.

Cette règle est d'application stricte et ne souffre aucune exception. Ainsi les collectivités locales ne peuvent décider de s'affranchir de la nomenclature en supprimant expressément la production de certaines pièces.

De même, le juge des comptes ne peut exiger que les contrôles des comptables soient effectués à partir de pièces non énumérées par cette liste.

2. Conditions d'applications

2.1. Champ d'application de la nomenclature

Celle-ci est applicable :

- Aux communes ;
- Aux structures intercommunales ;
- A toute nouvelle collectivité locale ou type de collectivité locale créée régulièrement.

2.2. Contrôles du comptable

Il est rappelé que le principe fondateur de la décentralisation repose sur la capacité des collectivités locales à gérer les compétences qui leur sont confiées en conformité avec la loi ; ce principe induit que le comptable ne peut subordonner ses actes de paiement à une appréciation de l'opportunité des décisions prises par l'ordonnateur. Il ne peut soumettre les mêmes actes qu'au contrôle de légalité qu'impose l'exercice de sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Il est tenu de motiver la suspension du paiement.

A cet égard, le comptable est personnellement et pécuniairement responsable des contrôles qu'il est tenu d'assurer dans les conditions prévues par le règlement général sur la comptabilité publique. Il s'agit en l'occurrence des contrôles énoncés par l'ordonnance qui porte le règlement général de la comptabilité publique.

En ce qui concerne la validité de la créance, ces contrôles portent sur la justification du service fait, l'exactitude des calculs de liquidation, la production des justifications prévues par l'actuelle nomenclature.

C'est à partir de ces pièces que le comptable exerce les contrôles prévus par la réglementation après avoir vérifié leur régularité en la forme, étant entendu que les

comptables ne peuvent se faire juges ni de la légalité interne ni de l'opportunité des décisions administratives.

2.2.1. Production des pièces justificatives

En principe l'ordonnateur doit produire l'original des pièces.

En cas de cession ou de nantissement de créances afférent à un marché public, l'original de l'exemplaire unique doit être produit au comptable public par le cessionnaire ou le titulaire du nantissement sans qu'il soit possible de luis substituer une copie.

Toutefois, sauf dans le cas évoqué au précédent alinéa, à défaut de la minute ou de l'original, il peut y être suppléé par des copies, duplicata ou photocopies.

A titre d'exemples, deux hypothèses de recours possibles à des copies, duplicata ou photocopies sont présentées ci-dessous :

- Il en va ainsi pour la justification, dans la comptabilité de la collectivité mandante des opérations effectuées par un mandataire soumis aux règles de droit privé. En pareille situation, le comptable de la collectivité doit disposer de l'ensemble des pièces correspondantes aux opérations réalisées. Or cette démarche conduit le mandataire à se dessaisir de ces pièces. C'est pourquoi il est admis qu'il soit produit au comptable des copies ou photocopies ou duplicata des pièces justificatives ;
- De même, s'agissant des factures et mémoires, la production de factures ou mémoires justificatifs de dépenses, sous forme de photocopie, peut être acceptée.

On distinguera également les pièces justificatives suivant qu'elles sont nécessaires au premier paiement ou lors des paiements ultérieurs. Sur la pièce justificative jointe aux mandatements postérieurs au premier paiement – ou sur le document servant au mandatement lui-même – il sera fait référence aux pièces justificatives produites une fois pour toutes au premier mandatement.

Il conviendra de préciser sur la pièce justificative, ce numéro du mandatement de référence, millésime de l'année d'imputation de la dépense initiale, imputation budgétaire de la dépense lors du premier paiement.

2.2.2. Régularité en la forme de ces pièces

Les pièces sont régulières en la forme lorsqu'elles :

- Emanent de l'organe compétent ;

Une décision est susceptible d'être considérée comme prise par une autorité incompétente lorsque l'ordonnateur ne peut pas fournir les pièces requises pour cette catégorie de dépenses car ces documents doivent être établis par une autre autorité.

Il en serait ainsi d'une délibération ou d'une décision des autorités locales qui serait produite à la place d'une décision émanant des autorités de l'Etat.

Il en serait de même si était produit, au comptable une décision du maire alors que la nomenclature prévoit expressément une décision de l'organe délibérant et que le maire n'a pas reçu délégation de ce dernier.

- Comportent les énonciations et mentions prévues par la nomenclature réglementaire et permettent notamment de contrôler la justification du service fait ;

A ce titre, tant de la signature de l'ordonnateur que de l'attestation du service fait sur les pièces justificatives, se font sous une forme libre.

En l'espèce, il ne s'agit pas de supprimer le contrôle du comptable consistant à vérifier la justification du service fait conformément mais de simplifier la présentation de cette justification pour les ordonnateurs.

En effet, les ordonnateurs sont responsables des certifications qu'ils délivrent mais ne prévoit pas leur forme (exemple : « service fait » et signer).

Dorénavant, la signature du bordereau de mandats par l'ordonnateur vaut tant pour les mandats que pour les pièces jointes à l'appui de ceux-ci. De plus, l'apposition de cette signature vaut dorénavant attestation du service fait pour l'ensemble des pièces jointes.

Il va de soi que le comptable n'étant plus fondé à demander l'apposition de la mention de « service fait » écrite à la main sus les pièces jointes, l'utilisation d'un tampon, destiné à cet effet, peut être préconisé.

- Sont cohérentes entre elles :

En effet, même si l'incohérence entre pièces justificatives n'est pas une cause de suspension de paiement de la dépense, elle peut révéler, soit une impossibilité de procéder à la vérification de l'exactitude des calculs de liquidation, soit une impossibilité de s'assurer de l'exactitude de la justification du service fait.

- Présentent un caractère exécutoire qui peut être attesté de diverses manières.

Les comptables doivent suspendre le paiement d'une dépense fondée sur un acte qui a perdu son caractère exécutoire à la suite d'une décision de sursis à exécution ou d'annulation prononcée par le juge.

En effet, dans ce cas, l'acte n'est plus régulier en la forme.

Bien entendu, il n'est pas possible aux comptables de différer le paiement d'une dépense au motif que l'acte fait l'objet d'une demande de sursis à exécution ou d'un recours en annulation car l'acte reste exécutoire et donc régulier en la forme jusqu'à l'intervention de la décision de la justice.

En conséquence, une copie de la décision du tribunal doit être adressée sans délai au comptable de la collectivité locale concerné afin que ce dernier en tire les conséquences juridiques (suspension de paiement).

Il est en outre souligné qu'une suspension de paiement ne peut être fondée sur le motif qu'un acte, bien que présentant un caractère exécutoire incontestable, porterait atteinte à l'autorité de la chose jugée parce qu'il serait identique à un acte précédemment annulé. Ce motif implique un contrôle de légalité qui n'incombe pas au comptable assignataire d'une dépense.

En tout état de cause, ces cas sont exceptionnels ; aussi lorsqu'ils se produisent, le comptable doit-il systématiquement et dans les délais les plus brefs saisir le trésorier-payeur général ou le receveur des Finances afin que ces cas puissent faire l'objet d'un examen particulier.

- Enfin, l'attention des comptables est appelée sur certaines natures de dépenses qui peuvent se voir requalifier par le juge des comptes, une vigilance particulière devant leur être portées.

A titre d'exemples, on peut citer les sommes versées à des associations qui peuvent constituer :

- Soit des subventions (nécessitant la production d'une délibération),
- Soit des prestations de services (ce qui implique, le cas échéant, la production d'un marché),
- Soit encore des cotisations.

2.2.3. La sanction des contrôles

Le résultat normal des contrôles est le paiement.

Toutefois les comptables peuvent être conduits, s'ils ont relevé des irrégularités, à suspendre le paiement d'une dépense, en formulant la justification écrite adéquate, et à refuser de déférer à une éventuelle réquisition de paiement.

En ce qui concerne la suspension de paiement, il parait toutefois nécessaire de rappeler que la suspension doit être écrite, motivée, et exposer, de manière précise et exhaustive, toutes les irrégularités justifiant la décision du comptable.

En effet, la réquisition de paiement n'exonère pas ipso facto le comptable de sa responsabilité dès lors que le juge des comptes dispose du pouvoir de mettre en débet un comptable qui a payé sur réquisition mais a négligé de signaler une ou plusieurs irrégularités justifiant la suspension de paiement.

S'agissant de la réquisition de paiement, il est rappelé que pour être un acte juridiquement valable, elle doit :

- Etre écrite ;
- Etre signée par l'ordonnateur ;
- Etre incontestable, c'est-à-dire « ne laisse aucune ambigüité sur l'intention de l'ordonnateur de passer outre la suspension » ;
- Se présenter sous la forme d'une pièce justificative qui vient s'ajouter aux justifications de la dépense. Une simple annotation sur le mandat ne répond pas à ces exigences, et ne saurait être assimilée à un ordre de réquisition.

En outre, il est précisé que pour les dépenses répétitives ou donnant lieu à plusieurs paiements, si la réquisition est régulière pour le premier paiement, elle est dénuée de toute valeur juridique pour les paiements ultérieurs.

En effet, chaque mandat doit donner lieu éventuellement à une suspension de paiement de la part comptable et à un ordre de réquisition particulier de l'ordonnateur.

Il est rappelé que, dans les cas où le comptable est requis par l'ordonnateur, il n'y a pas absence totale de justification du service fait lorsque l'ordonnateur établit, sous sa responsabilité, une attestation certifiant que le service a été et justifiant le droit au paiement correspondant.

A toutes fins utiles, il est souligné qu'un comptable public qui estimerait détenir la preuve que les documents qui lui sont présentés à titre de pièce justificatives ont été falsifiés ou sont d'une manière ou d'une autre constitutifs d'un délit, ne pourrait pas bien évidemment, procéder aux paiements qui résulteraient de telles pièces.

Lorsque les comptables ont des hésitations sur la conduite à tenir ou qu'une situation conflictuelle risque de s'établir avec l'ordonnateur, ils doivent prendre l'attache de leur hiérarchie, de la trésorerie générale ou de la recette des finances afin qu'une position de principe puisse être arrêtée par le comptable supérieur.

3. Principales novations

3.1. L'actualisation possible

L’actualisation se traduit par un enrichissement du texte afin de le mettre en harmonie avec les règlements en vigueur.

Les demandes de mise à jour doivent être formulées sous une forme nominative, écrite et passer par la voie hiérarchique ; ces demandes seront étayées par des propositions circonstanciées et documentées.

3.2. Fonction de conseil des receveurs municipaux

Enfin, il importe de rappeler que le rôle de payeur est indissociable de la mission de conseil et, à ce titre, il revient aux comptables de se rapprocher des services ordonnateurs soit pour expliquer la réglementation existante, soit pour justifier les exigences de nomenclature afin que les dossiers de mandatement puissent être régulièrement établis.

Au regard des enjeux de ces dispositions, que l’arrêté conjoint, N°0016 du 9 janvier 2007, du Ministère de l’Intérieur, des Postes et des Télécommunications et du Ministère des Finances, précise, il sera apporté la plus grande attention à la mise en œuvre de cette nomenclature, pour laquelle les gestionnaires de deniers publics assument la plus grande responsabilité.

13. Circulaire n°022/MIDEC du 09 juillet 2014 relative à l'amélioration de l'administration et la gestion financière communale

A

TOUS WALIS

TOUS HAKEM

TOUS MAIRES

Le Gouvernement avait adopté en avril 2010 un Déclaration de Politique de Décentralisation et de Développement Local visant à entreprendre les réformes souhaitées pour appuyer le processus de modernisation du Pays et le renforcement du Développement de nos territoires en milieu urbain et rural.

Un certain nombre de mesures, d'ores et déjà mises en œuvre, notamment l'augmentation des transferts financiers accordés par l'Etat aux collectivités territoriales à travers le FRD et la mise en place d'un système de suivi évaluation de ce dernier, participent à l'accroissement des capacités d'investissement communales.

Néanmoins, l'augmentation significative des budgets d'investissement communaux doit s'accompagner de la part des communes d'un important effort dans la gestion de ces moyens.

Dans ce cadre, le Département a réalisé des audits des comptes des communes en particulier les chefs-lieux des wilayas et des communes de Nouakchott qui ont mis en exergue un certain nombre de dysfonctionnement importants au niveau de la gestion financière et comptable au niveau de :

- **Budgétisation et planification des investissements**

Les audits pointent à ce niveau des prévisions budgétaires souvent peu réalistes qui se traduisent par la faiblesse de l'exécution budgétaire en particulier au niveau des recettes de fonctionnement. Ils notent par ailleurs l'absence récurrente de programmation des investissements.

- **Gestion comptable**

La gestion comptable est, selon le rapport d'audit, un élément pour lequel les dysfonctionnements sont nombreux et partagés par un nombre important des commues :

- Cas d'absence d'archives comptables ;
- Inexistence des situations mensuelles de trésorerie, de situations des restes à recouvrer et reste à payer ;
- Inexistence d'états financiers périodiques de suivi de l'exécution des dépenses et des recettes budgétaires ;
- Absence de plan de trésorerie ;
- Absence de gestion des stocks, des tickets et timbres.

❖ **Gestion comptable**

La question de l'absence de gestion du patrimoine tant mobilier qu'immobilier est absolument récurrente dans l'ensemble des audits.

- Absence de support de gestion du patrimoine ;
- Absence de comptabilité matière ;
- Absence d'inventaires physiques.

En conséquence, le département entend par la présente circulaire rappeler aux responsables des communes et aux services en charges de la tutelle la nécessité du respect des procédures en matière de gestion budgétaire et comptable et en particulier :

- Procéder, dans le cadre de la préparation du budget initial, à un véritable travail **d'évaluation budgétaire** :
  - Evaluation des recettes notamment fiscales et parafiscales sur la base de réalisation budgétaires et non des prévisions budgétaires précédentes ;
  - Evaluation des dépenses d'équipement fondées sur un travail de planification de l'investissement et intégrant la question de l'entretien du patrimoine communal.
- Veiller à la qualité du suivi comptable dans le cadre de l'exécution budgétaire :
  - Respect des procédures d'exécution des recettes, en particulier établissement des bordereaux de transmission et d'établissement de registre des recettes ;
  - Respect des procédures d'exécution des dépenses, en particulier tenue d'un registre des dépenses.

Le département enjoint également les communes à multiplier leurs efforts dans la mobilisation des ressources fiscales et parafiscales :

- Evaluation réaliste des montants à recouvrer sur la base de registres constitués pour chaque impôt et des recouvrements réalisés sur l'exercice antérieur ;
- Actualisation permanente des registres.

Enfin, il est demandé aux responsables communaux de mettre en place le système prévu de gestion du patrimoine :

- Tenue d'un registre de comptabilité matière coté et paraphé par la Maire ;
- Mise en place des fiches de détenteurs de matériels ou mobilier ;
- Etablissement des inventaires physiques en fin d'année qui dressera un état de rapprochement avec le registre de la comptabilité matière et comprendra pour chaque article recensé : la nature exacte de l'immobilisation, la date d'acquisition, le prix unitaire, l'affectation, l'état fonctionnel.
- Affectation d'un numéro d'inventaire.

Afin de procéder à ces corrections techniques attendues, les responsables communaux pourront utilement se reporter au « Manuel de gestion communal » diffusé par le MIDEC/DGCT. Ils pourront également, le cas échéant, s'adresser aux personnels des structures d'appui/conseil mises à leur disposition : Délégation Régionale de la Décentralisation et du Développement Local.

Une amélioration significative en matière de gestion financière et de mobilisation des ressources fiscales est primordiale pour accompagner les efforts actuellement engagés par le département pour le développement des capacités d'investissement communales.

A cet égard, un programme de contrôle et d'inspection sera généralisé cette année à toutes les communes du pays en vue de s'assurer d'une meilleure gestion des deniers publics et notamment les transferts de l'Etat dans le cadre du FRD.

J'attache donc un prix tout particulier à l'application des mesures contenues dans la présente circulaire et vous demande de m'en accuser réception.

N. Planification et Maitrise d'ouvrage

1. Loi n°2005.020 du 30 janvier 2005 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et aux conditions dans lesquelles elle peut être déléguée

Article Premier : Les dispositions de la présente loi sont applicables à la réalisation de tous ouvrages de bâtiments ou d'infrastructures ainsi qu'aux biens d'équipement industriels destinés à leur exploitation, dont les maîtres d'ouvrages sont :

- l'Etat et ses établissements publics ;
- les communes et, le cas échéant, les autres collectivités locales ainsi que leurs établissements publics ; les groupements de ces personnes morales ;
- Les sociétés industrielles et commerciales dont le capital social est détenu, entièrement ou majoritairement, directement ou indirectement, par l'une ou plusieurs des personnes morales visées au 1° et 2° ci-dessus ;
- les sociétés d'économie mixte investies d'une mission de service public et les associations de droit privé reconnues d'utilité publique.

On entend par maître de l'ouvrage, la personne morale pour le compte de laquelle l'ouvrage est construit, et par maîtrise d'ouvrage publique, les attributions et prérogatives afférentes qu'exerce cette personne morale.

Titre Premier : de La Maitrise d'ouvrage Publique

Article 2 : Le maître d'ouvrage est investi d'une mission de service public. Responsable principal de l'ouvrage, il remplit à ce titre une fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre.
Dans le cadre de ses attributions, le maître d'ouvrage veille à l'exécution des travaux d'aménagement, d'entretien ou de réparation qu'exige le fonctionnement normal des ouvrages existants.

Pour les travaux visant la construction, la réutilisation ou la réhabilitation d'ouvrage, le maître d'ouvrage après s'être assuré de la faisabilité et de l'opportunité de l'opération envisagée, en détermine la localisation. Il définit le programme de réalisation, arrête l'enveloppe financière prévisionnelle du projet conformément aux dispositions de l'article 3 ci-après, et assure le financement correspondant.

Le maître d'ouvrage détermine le processus selon lequel l'ouvrage sera réalisé et conclut, avec les maîtres d'œuvre et entrepreneurs qu'il choisit après mise en compétition, les contrats ayant pour objet les études et l'exécution des travaux.
Toutefois, s'il dispose des compétences techniques requises à cet effet, le maître d'ouvrage peut décider de réaliser l'ouvrage par lui-même.

Article 3 : Le programme définit les objectifs de l'opération et les besoins qu'elle doit satisfaire ainsi que les contraintes et exigences de qualité notamment économique, sociale, architecturale, technique et environnementale, relatives à la réalisation et à l'utilisation de l'ouvrage.
Le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle, définis avant tout commencement des avant-projets, peuvent être précisés par le maître d'ouvrage avant tout commencement des études des projets. Toutefois, lorsque le maître d'ouvrage décide de réutiliser ou de réhabiliter un ouvrage existant, ou lorsqu'il envisage la réalisation d'ouvrages complexes d'infrastructure, l'élaboration du programme et la détermination de l'enveloppe financière peuvent se poursuivre pendant les études d'avant-projet.
Le maître d'ouvrage peut confier les études nécessaires à l'élaboration du programme et à la détermination de l'enveloppe financière prévisionnelle à une personne publique ou privée justifiant des compétences requises à cet effet.

Article 4 : Pour permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme, le maître d'ouvrage peut confier aux seules personnes morales de droit public ou personnes morales de droit privé visées à l'article 9 ci-dessous, la mission de maîtrise d'œuvre.

Dans ce cadre, il peut confier au maître d'œuvre tout ou partie des éléments d'assistance suivants :

- Les études d'esquisse ;
- Les études d'avant-projet sommaire et d'avant-projet détaillé ;
- Les études de projet d'exécution ;
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du contrat de travaux y compris le lancement et l'évaluation des appels d'offres ;
- Les études d'exécution et l'examen de conformité au projet et le visa de celles qui ont été faites par l'entrepreneur ;
- Le contrôle et la supervision de l'exécution des travaux et la vérification de la situation des travaux ;
- L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier ;
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement ;
- Pour une même opération, la mission de maître d'œuvre est distincte de celle du maître d'ouvrage délégué et de celle d'entrepreneur.

Article 5 : Le maître d'ouvrage peut recourir à l'intervention d'un conducteur d'opération pour une assistance générale, à caractère administratif, financier et technique.

Peuvent seules assurer la conduite d'opération, les personnes morales énumérées à l'article 9 ci-après.

La mission de conduite d'opération est exclusive de toute mission de maîtrise d'œuvre portant sur le même ouvrage et fait l'objet d'un contrat.

Titre II : des conditions de délégation de la maitrise d'ouvrage publique

Article 6 : Dans la limite du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle qu'il a arrêtés et sans préjudice des dispositions de l'article 7 ci-après, le maître d'ouvrage peut confier à un mandataire dénommé maître d'ouvrage délégué, dans les conditions définies par la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée prévue à l'article 14 ci-après l'exercice en son nom et pour son compte, de tout ou partie des attributions suivantes de la maîtrise d'ouvrage publique :

- définition des conditions administratives et techniques, et des modalités financières selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- sélection, après mise en compétition, du maître d'œuvre, établissement, signature et gestion du contrat de maîtrise d'œuvre ;
- approbation des avant-projets et accord sur le projet d'exécution des travaux ;
- sélection, après mise en compétition, de l'entrepreneur, signature du contrat de travaux, et gestion du contrat de travaux ;
- versement de la rémunération du maître d'œuvre, des entrepreneurs et autres prestataires ;
- réception de l'ouvrage, et l'accomplissement de tous actes afférents aux attributions prévues ci-dessus.

Les actes accomplis par le maître d'ouvrage délégué dans le cadre de l'exercice de ses fonctions et notamment les contrats de maîtrise d'œuvre et les contrats de travaux, font état de sa qualité de maître d'ouvrage délégué et permettent l'identification du maître d'ouvrage

Article 7 : Le maître d'ouvrage peut soumettre à son accord préalable ou à son approbation ultérieure, la sélection du maître d'œuvre et de l'entrepreneur et la signature des contrats correspondants, ou l'un ou plusieurs de ces actes.

L'approbation des avant-projets et du projet d'exécution des travaux ne peut être déléguée que sous réserve d'accord préalable ou de ratification expresse ultérieure par le maître d'ouvrage.

En tout état de cause, le maître d'ouvrage assiste ou se fait représenter à la réception de l'ouvrage. Il peut faire ses observations séance tenante, ou les faire connaître, sous huitaine, au maître d'ouvrage délégué. Selon le cas, les observations du maître d'ouvrage sont versées au procès-verbal de réception ou notifiées par le maître d'ouvrage délégué à l'entrepreneur. Il en est dûment tenu compte.

Article 8 : Le maître d'ouvrage délégué est tenu envers le maître d'ouvrage de la bonne exécution des attributions dont il a été chargé par celui-ci. Il contracte à cet effet toutes assurances utiles. Il représente le maître d'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des fonctions qui lui sont confiées, jusqu'à ce que le maître d'ouvrage constate l'achèvement de sa mission, dans les conditions prévues par la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée. Il peut agir en justice sauf en ce qui concerne les faits intervenus après l'achèvement de sa mission et notamment les actions relatives à la garantie de parfait achèvement et à la garantie décennale.

Il rend compte au maître d'ouvrage de l'exécution de la mission qui lui est confiée.

Le maître d'ouvrage délégué s'engage à exécuter personnellement ses attributions. Toute subdélégation d'attributions est interdite.

L'exercice de la mission de maîtrise d'ouvrage déléguée peut être confié aux seules personnes morales ci-après :

- les personnes morales mentionnées aux 1°, 2° et 3° de l'article 1er ;
- les personnes morales mentionnées au 4° de l'article 1er , les sociétés d'économie mixte et les personnes morales de droit privé agréées à cet effet par arrêté du Ministre chargé des travaux publics ou s'il y a lieu par arrêté conjoint du Ministre chargé des TP et du Ministre dont relève le secteur d'activités concerné.

Ces personnes morales qui ont vocation d'apporter leurs concours aux maîtres d'ouvrage doivent justifier des qualifications techniques au regard du projet envisagé.

L'agrément pour exercer les fonctions de maître d'ouvrage délégué vaut de plein droit agrément pour exercer les fonctions de maître d'œuvre ou de conducteur d'opérations.

Article 10 : La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée passée entre deux personnes morales pour les besoins d'une opération, ne fait pas obstacle à ce que ces mêmes personnes, pour les besoins d'opérations différentes, soient liées par une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, un contrat de maîtrise d'œuvre ou d'étude ou par toute autre convention appropriée.

Article 11 : Les règles et procédures applicables aux contrats et marchés signés par le maître d'ouvrage sont applicables aux contrats et marchés signés par le maître d'ouvrage délégué dans le cadre de l'exécution de la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée.
Toutefois, lorsque le maître d'ouvrage délégué fait habituellement, au titre de sa profession, application de règles et procédures particulières jugées satisfaisantes par le maître d'ouvrage, la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée peut prévoir la mise en application de ces règles et procédures.

Les dispositions prévues aux alinéas, 1 et 2 ci-dessus, sont applicables sans préjudice de l'application de dispositions pertinentes des accords ou de conventions de financement passés par le maître d'ouvrage avec les Etats ou organismes étrangers ou organisations internationales.

Article 12 : Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'effectuer les contrôles techniques, administratifs, financiers et comptables qu'il juge utiles. Le maître d'ouvrage délégué laisse libre accès au maître d'ouvrage et à ses représentants à tous les dossiers relatifs à l'opération, ainsi qu'aux chantiers.

Toutefois, ces contrôles ne doivent pas interférer, outre mesure que nécessaire, avec le déroulement normal de l'opération. En particulier, le maître d'ouvrage ne peut faire ses observations qu'au maître d'ouvrage délégué, et en aucun cas directement aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

La rémunération du maître d'ouvrage délégué est prévue par la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, en fonction de l'importance et de la complexité des attributions qui lui sont confiées.

Article 13 : La convention peut, prévoir en cas de manquement du maître d'ouvrage délégué à ses obligations, l'application des pénalités appropriées, dans les conditions prévues par la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Article 14 : La mission du maître d'ouvrage délégué prend fin, soit par la résiliation de la convention, soit par le quitus délivré par le maître d'ouvrage.

Le quitus est délivré par le maître d'ouvrage à la demande du maître d'ouvrage délégué, après exécution de toutes les missions qui lui ont été confiées, et mise à la disposition du maître d'ouvrage, de l'ouvrage, dans les conditions définies par la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée. La délivrance du quitus ne fait pas obstacle à la mise en cause ultérieure de la responsabilité du maître d'ouvrage délégué pour les conséquences de ses actes au titre de sa mission durant l'exécution de la convention.

Article 15 : La convention de maîtrise d'ouvrage déléguée définit les rapports entre le maître d'ouvrage et le maître d'ouvrage délégué. Elle prévoit, sous peine de nullité :

- l'ouvrage qui fait objet de la convention, les attributions confiées au maître d'ouvrage délégué, les conditions dans lesquelles le maître de l'ouvrage constate l'achèvement de la mission de celui-ci ;
- les modalités de mise à disposition du maître d'ouvrage délégué par le maître d'ouvrage du terrain d'emprise de l'ouvrage ;
- les modalités de la rémunération du maître d'ouvrage délégué, les pénalités applicables en cas de méconnaissance de ses obligations ;

- le mode de financement de l'ouvrage ainsi que les conditions dans lesquelles le maître d'ouvrage fera l'avance des fonds nécessaires à l'accomplissement de l'ouvrage, tels que préalablement définis ;
- les modalités de contrôle technique, financier et comptable exercé par le maître d'ouvrage aux différentes phases de l'opération ;
- les conditions dans lesquelles le choix du maître d'œuvre et de l'entrepreneur et la signature des contrats correspondants et l'approbation des avant-projets de l'ouvrage sont subordonnés à l'accord préalable ou à ratification expresse du maître d'ouvrage ;
- les modalités de réception de l'ouvrage et de sa mise à disposition du maître d'ouvrage ;
- les conditions dans lesquelles le maître d'ouvrage délégué peut agir en justice pour le compte du maître d'ouvrage ;
- les conditions dans lesquelles la convention peut être résiliée.
- L'obligation incombant au maître d'ouvrage délégué d'assurer sa responsabilité civile et professionnelle.

Article 16 : Les conventions de délégation de maîtrise d'ouvrage publique passées en vertu des dispositions de la présente loi seront établies par référence à un modèle de convention de maîtrise d'ouvrage déléguée approuvé par décret pris en Conseil des Ministres, sur rapport des Ministres chargés de l'Intérieur, de l'Economie et des Travaux publics.

Titre III : Dispositions Transitoires et Finales

Article 17 : Les dispositions de la présente loi seront précisées, en tant que de besoin, par décrets.

Article 18 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires.

2. Arrêté n°680 MIDEC du 17 avril 2011 définissant les modalités de préparation et de mise en œuvre des Plans de Développement Communal

Chapitre I : Généralités

Article premier : Le présent arrêté a pour objet de définir les modalités de préparation et de mise en œuvre des plans de développement communal.

Le lancement du plan de développement communal est décidé par délibération en conseil municipal, dans l'année qui suit le renouvellement du conseil.

Chaque étape successive de réalisation d'un plan de développement communal donne lieu à une information des autorités administratives chargées de la tutelle.

Article 2 : Le conseil communal, sous la conduite du Maire, a la responsabilité de lancer le plan de développement communal dont il est le maître d'ouvrage.

La commune peut être appuyée par des agents de développement local, ou des bureaux d'études, ou des enquêteurs, qu'elle identifie.

Article 3 : Lorsqu'intervient un renouvellement du conseil municipal, le plan de développement en cours et son évaluation sont intégrés, sous la responsabilité de la tutelle, dans les documents de passation de pouvoirs.

Chapitre II : Définitions

Article 4 : Le Plan de Développement Communal (PDC) est un guide communal qui fixe les stratégies de développement du territoire de la commune, oriente les actions de développement, et donne des informations détaillées sur les projets à mener pour l'amélioration de la situation des populations.

Article 5 : Le plan de développement communal est le résultat d'une réflexion menée sous maîtrise d'ouvrage communale, et d'un travail concerté des acteurs sociaux, économiques, religieux, administratifs, traditionnels et politiques en charge du territoire. La population est le bénéficiaire et l'acteur direct dans certaines phases majeures du plan de développement communal.

Article 6 : Il comporte un diagnostic des ressources et des potentiels, une analyse des besoins recensés en vue d'atteindre les objectifs de développement du territoire, et des populations qui y vivent, par l'identification de projets de développement. Le plan de développement communal comprend des projets à réaliser dans la période de trois (3) années, de cinq (5) années et de dix (10) années qui suivent son adoption.

Article 7 : Il se réalise en articulation et sur la base des données contenues dans le cadre stratégique de lutte contre la pauvreté (CSLP), au niveau national et régional.

Chapitre III : Le système de pilotage du plan de développement communal

Article 8 : Le système de pilotage du plan de développement communal est composé de structures d'orientation, de surveillance, de coordination, de suivi et d'évaluation à mettre en place pour assurer une bonne conduite de l'action publique et des projets de développement communal.

Article 9 : Le comité de concertation citoyenne est composé de représentants du conseil municipal, des autorités morales et traditionnelles, des organisations économiques, sociales et culturelles du territoire, des services techniques déconcentrés, des partenaires techniques et financiers, des coopératives et associations. Il est l'organe élargi de pilotage et rend compte au conseil municipal, maître d'ouvrage. Son secrétariat est assuré par le secrétaire général de la commune, ou à défaut et absence du secrétaire général, par une personne compétente désignée par le Maire.

Article 10 : Le comité de concertation citoyenne est créé pour une durée maximale de cinq ans, par le maire par arrêté, transmis à la tutelle, en application de la délibération de lancement du processus de planification du développement communal. Le nombre de ses membres est fixé selon les communes par décision du conseil municipal dans la délibération de lancement. Cependant, il est au minimum de 15 et au maximum de 25.

Article 11 : Le comité de concertation citoyenne est régi par un règlement intérieur qui fixe sa mission, son mode de fonctionnement, les rôles et les responsabilités de chacun. Une circulaire détermine un modèle de règlement intérieur.

Article 12 : Le comité de concertation citoyenne est réuni dans les six mois qui suit le renouvellement du conseil municipal et présente ses travaux au nouveau conseil municipal. Le Maire procède au remplacement des membres du comité de concertation citoyenne, décédés, démissionnaires ou absents à plus de deux réunions ordinaires successives du comité de concertation citoyenne.

Article 13 : Nonobstant ces dispositions, la participation aux réunions doit être régulière et vérifiable par la consultation de la liste d'émargement ; les travaux donnent lieu à une invitation et un compte-rendu écrit, validé en début de séance suivante ; les décisions, prises à la majorité des membres, engagent tous les membres.

Article 14 : La première réunion du comité de concertation citoyenne intervient après que les acteurs ont été formés, dans les conditions prévues aux articles relatifs à la formation.

Chapitre IV : L'information

Article 15 : Plusieurs actions préalables au lancement du plan de développement communal, seront menées sous la responsabilité du Maire :

- Prendre contact avec tous les acteurs avant le lancement du processus de planification de développement communal,
- Informer tous les acteurs qui seront associés au processus de planification,
- Vérifier la disponibilité de tous les acteurs et éventuellement s'assurer qu'ils seront représentés,
- Discuter avec tous les acteurs du but du plan de développement communal,
- Informer les acteurs de leurs rôles et responsabilités attendues,
- Préciser que la première étape sera la formation correcte des uns et des autres au plan de développement communal et à ses outils.

Article 16 : Pendant toute la période de planification du développement communal, l'information des acteurs est assurée sous la responsabilité du maire, auprès des services de l'Etat et auprès de la population.

Chapitre V : La formation

Article 17 : La formation des acteurs du plan de développement communal a lieu selon les règles déterminées dans la stratégie nationale de formation des acteurs de la décentralisation. Le Maire rend compte au Conseil Municipal, des mesures prises pour assurer cette formation à tous les acteurs identifiés et à tous les membres du comité de concertation citoyenne.

Article 18 : Les formations sont lancées, par la Direction Générale des Collectivités Territoriales, dès la nomination des membres du comité de concertation citoyenne, et au plus tard avant la fin de la deuxième année du mandat municipal.

Article 19 : Les formations portent à minima sur la maîtrise de l'organisation et de la conduite des plans de développement communal, du suivi évaluation de son processus de réalisation et de sa mise en œuvre, ainsi que sur la maîtrise des autres outils dont l'utilisation est requise, tel que celui de mesure des performances des communes.

Chapitre VI : Le diagnostic

Article 20 : Le diagnostic comporte un état des lieux des ressources et des potentiels, une analyse des besoins recensés en vue d'atteindre les objectifs de développement du territoire et des populations qui y vivent.

Le diagnostic doit montrer les dynamiques et les évolutions en cours ou qui vont venir.

Article 21 : Le diagnostic est réalisé sur la base de trois documents, l'outil d'évaluation des performances de la commune, le recensement des infrastructures et des équipements, et le recueil des activités économiques (marchés, production agricole, commerces).

Article 22 : Le recueil des informations est fait par le comité de concertation citoyenne et vérifié par la population, lors de séances de restitution.

Article 23 : Les besoins identifiés par le comité de concertation citoyenne, dans le cadre de la phase de diagnostic doivent concerner les services publics rendus à la population, les équipements, et le développement d'activités génératrices de revenus.

Chapitre VII : La planification

Article 24 : La planification est le processus qui permet de formuler, au vu des besoins de sa population, de ses atouts et de ses contraintes, les objectifs y répondant ainsi que les mesures d'accompagnement et les instruments à mettre en œuvre pour faciliter leur satisfaction.

Article 25 : Cette étape est gérée par le comité de concertation citoyenne, en lien avec le Maire.

Article 26 : Les besoins, identifiés et votés par le comité de concertation citoyenne, prennent le statut de projets, dès qu'ils sont également retenus dans la liste des projets municipaux. Les besoins ne deviennent des projets qu'à la condition de remplir les critères suivants : être réalistes, mesurables, finançables et pérennes. Cette sélection et la vérification des critères sont réalisées par le conseil municipal, sur la base des propositions du comité de concertation citoyenne.

Article 27 : les projets doivent être écrits dans la forme de la fiche-projet, dont le modèle est fixé par circulaire. Les projets sont alors inclus dans le projet de plan de développement communal.

Chapitre VIII : La validation

Article 28 : Il faut comprendre par validation, le fait que le diagnostic, les objectifs et les projets sont admis et connus de tous. La validation permet de recevoir l'avis favorable de tous les organes du système de pilotage, à savoir le comité de concertation citoyenne, le conseil municipal, et la population.

La validation du plan de développement communal intervient de manière entièrement concertée. Il s'agit d'éliminer certains projets et d'expliquer pourquoi, et de choisir les seuls projets qui seront réalisés, de manière priorisée, dans la durée prévue pour le plan de développement communal.

Chapitre IX : La programmation et le financement

Article 29 : La validation a permis de choisir les objectifs et de lister les projets argumentés. La commune a la responsabilité de l'organisation de la programmation et du financement des projets.

Article 30 : Certains projets sont réalisables, par la mobilisation communautaire, avec une aide financière de la commune, par la commune avec les services de l'Etat, par la commune avec les partenaires techniques et financiers, par la commune avec la diaspora. Dans tous les

cas, les projets à réaliser devront l'être en conformité avec les politiques sectorielles nationales dans les domaines concernés.

Article 31 : Chaque année, la commune programme au moins un projet extrait du plan de développement communal et se charge de le mettre en œuvre, en lien avec le comité de concertation citoyenne. Chaque année, avant de programmer de nouvelles actions, le maire réunit le comité de concertation citoyenne, afin de le consulter.

Article 32 : La programmation et le financement sont de la responsabilité de la commune. Les arguments émis lors de la vérification des critères de faisabilité des projets fournissent les éléments principaux des demandes de financement.

Article 33 : Les financements extérieurs au territoire de la commune passent par le budget de la commune. Les biens créés par ce biais sont inscrits dans le patrimoine communal.

Chapitre X : Le suivi évaluation

Article 34 : La commune a la responsabilité de piloter son plan de développement communal et de mener son suivi évaluation.

Article 35 : Le suivi évaluation porte sur deux éléments, la manière de faire un plan de développement communal, et la mise en œuvre de son contenu.

Article 36 : L'évaluation se fait avec les membres du comité de concertation citoyenne. L'évaluation est soumise à l'appréciation du conseil municipal.

Article 37 : L'évaluation se déroule annuellement sur la base de l'utilisation de l'outil d'évaluation des performances des communes.

Chapitre XI : Le canevas général du plan de développement communal

Article 38 : Le canevas général du plan de développement communal est le suivant :

- Introduction générale :
  - Présentation de la commune ;
  - Milieu physique : relief, climat, sol et végétation ;
  - Milieu humain : population et évolution du peuplement
- Le diagnostic :
  - Evaluation des performances de la commune (sur la base de l'outil d'évaluation des performances des communes) ;
  - Diagnostic des secteurs d'activités économiques (sur la base des fiches de recensement) : agriculture, élevage, pêche, foresterie/artisanat, commerce, transport, tourisme, microfinance, télécommunications/marchés, foires, abattoirs, parcs à bestiaux/usines, mines ;

- Diagnostic des infrastructures et équipements (sur la base des plans locaux d'infrastructures et cartes sanitaire et scolaire) : éducation, santé, voirie, eau et assainissement, culture, jeunesse et sport

- Le dynamisme des acteurs :
  - Les acteurs locaux inclus dans le comité de concertation citoyenne (CCC) ;
  - Les ressources humaines présentes sur la commune : les organisations de la société civile, fédérations professionnelles, associations de parents d'élèves, coopératives féminines ;
  - Les partenaires techniques et financiers nationaux et internationaux ;
  - La diaspora
- La vision :
  - La commune dans 10 ans ;
  - Les 5 premières situations qui doivent s'améliorer dans les 10 ans ;
  - Les 5 situations qui peuvent s'améliorer, grâce à la commune (sur la base de fonds propres) ;
  - Les projets de développement en vue d'améliorer la situation des populations et du territoire ; les projets de renforcement des activités économiques ; les projets de renforcement des infrastructures et accès aux services universels ; Les projets de renforcement de la commune
- Le plan de développement communal :
  - A court terme : dans les trois ans, ce qui doit être fait, sur financement communautaire et communal
  - A moyen terme : dans les cinq ans, ce qui doit être fait, sur financement communal et supra-communal
  - A long terme : dans les dix ans, l'orientation de ce qui doit être fait, sur financement supra-communal.

Chapitre XII : Dispositions finales

Article 39 : Le présent arrêté abroge et remplace toute disposition antérieure contraire.

Article 40 : Les walis, les hakems, les maires et les services centraux du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

O. Marchés Publics

1. Loi n°2010.044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics

Article préliminaire : Définition des principaux termes utilisés

Aux termes de la présente loi, les termes ci-après doivent être entendus de la façon suivante :

Allotissement: décomposition d'un marché en plusieurs lots pour des raisons économiques, financières ou techniques. Chaque lot est une unité autonome qui est attribuée séparément seul ou avec d'autres lots ;

Appel d'offres : procédure organisant les règles de sélection à l'issue desquelles l'autorité contractante choisit l'offre, conforme aux spécifications techniques et administratives et évaluée la moins-distante, et dont le soumissionnaire satisfait aux critères de qualification ;

Appel d'offres avec concours : Le concours est la procédure par laquelle l'autorité contractante choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet, notamment dans le domaine de l'architecture, avant d'attribuer à l'un des lauréats du concours un marché.

Attributaire du marché : soumissionnaire dont l'offre a été retenue et soumise pour approbation à l'autorité compétente ;

Auditeur indépendant : cabinet de réputation professionnelle reconnue, recruté par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics pour effectuer l'audit annuel des marchés publics ;

Autorité approbatrice : autorité compétente pour l'approbation d'un marché.

Autorité contractante : personnes visées à l'article 3 de la présente loi et signataires du marché. L'autorité contractante peut être également dénommée « maître d'ouvrage » ;

Autorité de Régulation des Marchés Publics : Autorité administrative indépendante en charge de la régulation des marchés publics ;

Avenant : acte contractuel modifiant certaines clauses du marché de base pour l'adapter à des événements survenus après sa signature ;

Cahier des charges : document établi par l'autorité contractante et définissant les exigences qu'elle requiert y compris les méthodes à utiliser et moyens à mettre en œuvre, ainsi que les résultats qu'elle escompte ;

Candidat : personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une autorité contractante pour participer à une procédure de passation de marché public ;

Cocontractant de l'Administration : toute personne physique ou morale partie au contrat, en charge de l'exécution des prestations prévues dans le marché, ainsi que son ou ses représentant(s), successeur(s) et / ou mandataire (s) dûment désigné (s) ;

Commission Disciplinaire : instance établie auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics chargée de prononcer des sanctions à l'encontre des soumissionnaires, candidats ou titulaires de marchés publics en cas de violation de la législation et de la règlementation afférente à la passation et à l'exécution des marchés publics ;

Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics : entité placée auprès du Premier Ministre et chargée de contrôler a priori la procédure de passation des marchés publics d'un montant supérieur à un seuil fixé par voie règlementaire, et a posteriori en dessous dudit seuil, et du suivi de l'exécution des marchés.

Commission de règlement des différends : instance établie auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics chargée de statuer sur les recours relatifs à la passation des marchés publics ;

Commission de Passation des Marchés : entité chargée au sein d'une ou de plusieurs autorités contractantes de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics et du suivi de leur exécution ;

Commission de Réception : Commission chargée de la réception des prestations dans le cadre de l'exécution des marchés.

Cotraitance : modalité d'exécution des prestations faisant l'objet d'un marché. Elle se caractérise par un régime particulier de responsabilité vis à vis de l'autorité contractante ;

Demande de cotation : procédure simplifiée de consultation d'entreprises, de fournisseurs ou de prestataires de services pour la passation de certains marchés en dessous d'un seuil déterminé par voie règlementaire ;

Dématérialisation : la création, l'échange, l'envoi, la réception ou la conservation d'informations ou de documents par des moyens électroniques ou optiques, ou des moyens de messagerie électronique ; comparables, notamment, mais non exclusivement, l'échange de données informatisées ou la messagerie électronique ;

Dossier d'Appel d'Offres : document comprenant les renseignements nécessaires pour l'élaboration de la soumission, l'évaluation et l'attribution du marché et son exécution ;

Garantie de bonne exécution : toute garantie constituée pour garantir l'autorité contractante de la bonne réalisation du marché, aussi bien, notamment, du point de vue technique que du point de vue du délai d'exécution ;

Garantie de l'offre : garantie fournie par le soumissionnaire pour garantir sa participation à la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;

Garantie de remboursement de l'avance de démarrage : toute garantie constituée pour garantir la restitution de l'avance consentie par l'autorité contractante au titulaire du marché dans le cadre de l'exécution du marché ;

Groupement d'entreprises : groupe d'entreprises ayant souscrit un acte d'engagement unique, et représentées par l'une d'entre elles qui assure une fonction de mandataire commun. Le groupement d'entreprises est conjoint ou solidaire et il appartient à ses membres d'en définir la forme.

Maître d'œuvre : personne physique ou morale de droit public ou droit privé chargée par l'autorité contractante, d'attributions attachées aux aspects architectural, et technique de la réalisation d'un ouvrage de bâtiment ou d'infrastructure aux termes d'une convention de maîtrise d'œuvre ;la maîtrise d'œuvre inclut des fonctions de conception et d'assistance au maître d'ouvrage et/ou au maître d'ouvrage délégué dans la passation, la direction de l'exécution des contrats de travaux, dans l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier, dans les opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement ;

Maître d'Ouvrage : personne morale de droit public, visée à l'article 3 de la présente loi, propriétaire final de l'ouvrage ou de l'équipement technique, objet du marché ;

Maître d'Ouvrage Délégué :personne morale de droit public ou de droit privé qui n'est pas le destinataire et le propriétaire final de l'ouvrage, et qui reçoit du maître d'ouvrage délégation d'une partie des attributions qu'il exerce sous son contrôle ; la délégation revêt la forme d'un mandat confié à un tiers ; elle fait l'objet d'une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée ;

Marché Public : contrat écrit, conclu à titre onéreux, passé conformément aux dispositions de la présente loi, par lequel un entrepreneur, un fournisseur, ou un prestataire de services s'engage envers l'une des personnes morales publiques mentionnées à l'article 3 de la présente loi, soit à réaliser des travaux, soit à fournir des biens ou des services moyennant un prix ;

Marché Public de Fournitures : marché qui a pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente avec ou sans option d'achat de biens de toute nature y compris des matières premières, produits, équipements, et objets sous forme solide, liquide ou gazeuse, ainsi que les services accessoires à la fourniture de ces biens ;

Marché Public de Prestations Intellectuelles : marché qui a pour objet des prestations à caractère principalement intellectuel dont l'élément prédominant n'est pas physiquement

quantifiable. Il inclut notamment les études, la maîtrise d'œuvre, la conduite d'opération, les services d'assistance technique, informatique et de maîtrise d'ouvrage déléguée ;

Marché Public de Services : marché qui n'est ni un marché de travaux ni un marché de fournitures. Il comprend également le marché de prestations intellectuelles ;

Marché Public de Travaux : marché qui a pour objet la réalisation au bénéfice d'une autorité contractante de tous travaux de bâtiment, de génie civil, génie rural ou de la réfection d'ouvrages de toute nature ;

Marché public de type mixte : marché relevant d'une des catégories mentionnées ci-dessus qui peut comporter, à titre accessoire, des éléments relevant d'une autre catégorie. Les procédures de passation et d'exécution des marchés publics devront prendre en compte les catégories applicables pour chaque type d'acquisition ;

Montant du marché : montant total des charges et rémunérations des prestations faisant l'objet du marché, sous réserve de toute addition ou déduction qui pourrait y être apportée en vertu des stipulations dudit marché ;

Moyen électronique : moyen utilisant des équipements électroniques de traitement, y compris la compression numérique et de stockage de données, et utilisant la diffusion, l'acheminement et la réception par fils, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques ;

Observateur indépendant : personne physique recrutée sur appel d'offres par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, pour assister aux opérations d'ouverture, d'évaluation ou de contrôle des procédures de passation ;

Offre : ensemble des éléments techniques, administratifs et financiers inclus dans le dossier de soumission ;

Offre évaluée la moins disante : offre substantiellement conforme aux spécifications techniques et administratives, et dont le coût évalué par rapport aux critères d'évaluation énoncés dans le dossier d'appel d'offres et exprimés en termes monétaires est le plus satisfaisant ;

Organisme de droit public : organisme,

a) créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ;

b) doté de la personnalité juridique, et

c) dont, soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales décentralisées ou d'autres organismes de droit public, soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers, soit l'organe

d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités territoriales décentralisées ou d'autres organismes de droit public ;

Ouvrage : résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique. Il peut comprendre notamment des opérations de construction, de reconstruction, de démolition, de réparation ou rénovation, tel que la préparation du chantier, les travaux de terrassement, l'érection, la construction, l'installation d'équipement ou de matériel, la décoration et la finition ainsi que les services accessoires aux travaux si la valeur de ces services ne dépasse pas celle des travaux eux-mêmes ;

Personne Responsable des Marchés Publics : représentant dûment mandaté par une autorité contractante pour la représenter dans la préparation, la passation et dans l'exécution du marché ;

Prestations : tous travaux, toutes fournitures, tous services ou toutes prestations intellectuelles à exécuter ou à fournir conformément à l'objet du marché ;

Prestation en régie : prestation dont la réalisation est confiée par une autorité contractante soit à l'un de ses services, soit à toute autre entité qui peut être considérée comme un simple prolongement administratif de l'autorité contractante ; ces services, établissements et autres entités étant soumis au code des marchés publics pour répondre à leurs besoins propres ;

Régie intéressée : contrat par lequel l'autorité contractante finance elle-même l'établissement d'un service, mais en confie la gestion à une personne morale de droit public ou privé qui est rémunérée par l'autorité contractante tout en étant intéressée aux résultats que ce soit au regard des économies réalisées, des gains de productivité ou de l'amélioration de la qualité du service ;

Soumission : acte d'engagement écrit au terme duquel un soumissionnaire fait connaître ses conditions et s'engage à respecter les cahiers des charges applicables ;

Soumissionnaire : toute personne physique ou morale qui remet une soumission en vue de l'attribution d'un marché ;

Terme monétaire : expression de l'ensemble des critères d'une offre soumise à évaluation et pouvant faire l'objet d'une conversion sous la forme d'un pourcentage de son prix ;

Termes de Référence : document établi par l'autorité contractante et définissant, pour les marchés de prestations intellectuelles, les exigences qu'elle requiert y compris les méthodes à utiliser et moyens à mettre en œuvre, ainsi que les résultats qu'elle escompte ;

Titulaire : personne physique ou morale, attributaire, dont le marché conclu avec l'autorité contractante, conformément aux dispositions de la présente loi, a été approuvé.

Titre Premier : Objet, Principes généraux, Champ d'application

Article 1er: Objet

La présente loi, qui porte Code des marchés publics, fixe les règles régissant la passation, l'exécution des marchés publics, ainsi que du contrôle des marchés publics, sauf dérogation expressément mentionnée dans les dispositions de la présente loi, par les personnes morales mentionnées en son article 3.

Article 2 : Principes généraux

Les règles de passation des marchés reposent sur les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Elles s'imposent aux autorités contractantes et aux soumissionnaires dans le cadre des procédures de passation des marchés publics.

Sous réserve des dispositions expresses de la présente loi, les autorités contractantes s'interdisent toute mesure ou disposition fondée sur la nationalité des candidats de nature à constituer une discrimination.

Les autorités contractantes s'assureront que la participationd'un soumissionnaire qui est un organisme de droit public à une procédure de passation de marché public ne cause pas de distorsion de concurrence vis-à-vis de soumissionnaires privés. Les associations sans but lucratif ne sont acceptées aux procédures concurrentielles d'accès à la commande publique que dans les situations exceptionnelles exigées par l'objet et les circonstances d'exécution du marché et dans l'hypothèse où la compétition ne s'exerce qu'entre elles.

Article 3 : Champ d'application

Les marchés publics sont des contrats écrits, conclus à titre onéreux, par les personnes morales mentionnées au paragraphe suivant, désignées ci-après sous le terme «autorité contractante».

Les autorités contractantes sont :

- l'Etat, les Etablissements publics à caractère administratif, les collectivités territoriales décentralisées ;
- les Etablissements publics à caractère industriel et commercial, les autres organismes, agences ou offices, créés par l'Etat ou les collectivités territoriales décentralisées pour satisfaire des besoins d'intérêt général, dotés ou non de la personnalité morale, dont l'activité est financée majoritairement par l'Etat ou d'une personne morale de droit public ou qui bénéficient du concours financier ou de la garantie de l'Etat ou d'une personne morale de droit public ;

- les sociétés nationales ou les sociétés à capitaux publics dont le capital est majoritairement détenu par l'Etat ou une autre personne morale de droit public sauf s'il en est disposé autrement dans des dispositions législatives dérogatoires ;
- une association formée par une ou plusieurs de ces personnes morales de droit public.

Article 4 : Les Marchés sur financement extérieur

Les marchés passés en application d'accords de financement ou de traités internationaux sont soumis aux dispositions de la présente loi, dans la mesure où leurs dispositions ne sont pas contraires à celles des accords et traités internationaux.

Article 5 : Seuils d'application

Les dispositions de la présente loi s'appliquent aux marchés publics dont la valeur estimée toutes taxes comprises est égale ou supérieure aux seuils de passation des marchés tels que définis par arrêté du Premier Ministre.

Pour les besoins de la détermination du seuil, il est fait application des règles suivantes :

- En ce qui concerne les travaux, est prise en compte la valeur globale des travaux serapportantàuneopérationdetravauxportantsurunouplusieursouvrages.

  Il y a opération de travaux lorsque le maître d'ouvrage prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique, économique ou comptable. La délimitation d'une catégorie homogène de travaux ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu des dispositions de la présente loi ;
- En ce qui concerne les fournitures et les services, est prise en compte la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit, en raison de leurs caractéristiques propres, soit, parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle. La délimitation d'une catégorie homogène de fournitures ou de services ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu des dispositions de la présente loi ;

- Pour les marchés mixtes, l'évaluation du seuil est fonction de la procédure d'acquisition retenue. A cet effet, lorsque la procédure comprend des travaux et des fournitures, son choix est fonction de la part relative en volume de travaux ou de fournitures la plus importante. Lorsque la procédure comprend des catégories de

travaux ou de fournitures et des catégories de prestations intellectuelles, son choix est fonction de l'impact financier prédominant d'une catégorie par rapport à l'autre sur le résultat final ;

- Pour les marchés comportant des lots, est retenue la valeur estimée de la totalité des lots. La procédure de passation de chaque lot est celle qui s'applique au marché pris dans son ensemble.

Ces évaluations ne doivent pas avoir pour effet de soustraire des marchés publics aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu de la présente loi.
Conformément aux dispositions de l'Article Premier, les dépenses, dont les montants sont inférieurs au seuil de passation de marchés fixé par voie règlementaire, sont soumises à des procédures simplifiées, garantissant les principes de concurrence, de transparence et d'équité.

Titre 2 : Organes de Passation, de Contrôle et de Régulation des Marchés Publics

Article 6 : Cadre institutionnel

Le cadre institutionnel mis en place par la présente loi repose sur le principe de la séparation des fonctions de passation, de contrôle et de régulation des marchés publics.

Les institutions chargées de la passation, du contrôle et de la régulation des marchés publics comprennent :

- la Commission de passation des marchés constituée auprès de l'autorité contractante visée à l'article 9 ;
- la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics visée aux articles 11 et 12 de la présente loi ; et
- l'Autorité de Régulation des Marchés Publics visée aux articles 13 et 14 de la présente loi.

Chapitre 1 : Organes de Passation

Article 7 : Personne Responsable des Marchés Publics

L'autorité contractante mandate une personne responsable du marché public, chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés.

Sauf dispositions contraires de la présente loi, la Personne Responsable des Marchés Publics est la personne habilitée à signer par délégation de l'autorité contractante le marché au nom de l'autorité contractante. Elle est chargée de conduire la procédure de

passation depuis le choix de cette dernière jusqu'à la désignation du titulaire et l'approbation du marché définitif.

La Personne Responsable des Marchés peut se faire représenter dans l'exercice de ses fonctions, sauf pour le choix de l'attributaire et la signature du marché.

La Personne Responsable des Marchés Publics est assistée dans l'exécution de sa mission par une entité, dénommée Commission de Passation Marchés Publics, chargée de la planification, de la passation et du suivi de l'exécution des marchés publics.

Les marchés publics conclus par une personne non habilitée à cet effet sont nuls et de nullité absolue.

Article 8 : Désignation de la Personne Responsable des Marchés Publics

La personne Responsable des Marchés Publics est désignée comme suit :

- Pour les départements ministériels, il appartient à chaque Ministre de désigner la Personne Responsable des Marchés de son ministère selon des modalités définies par voie règlementaire ;
- pour les Communes, et en l'absence de délégation spécifique, par le Maire ;
- pour les Etablissements publics, les sociétés à capitaux publics, les autres organismes, agences et offices visés par la présente loi, par l'Ordonnateur du budget.

Les collectivités territoriales décentralisées peuvent bénéficier de mesures d'assistance technique dans le processus de gestion des marchés publics pour une durée limitée. Ces mesures sont définies et organisées par voie règlementaire, en coordination avec leurs autorités de tutelle, dans le respect des dispositions légales en la matière.

Article 9 : La Commission de Passation des Marchés Publics

Une Commission de Passation des Marchés Publics, placée au sein de chaque autorité contractante présidée par la Personne Responsable des Marchés Publics désignée, est chargée de la Planification, de la Passation et du Suivi des Marchés Publics.

Une Commission de Passation des Marchés Publics peut être désignée pour gérer les procédures de passation des marchés de plusieurs autorités contractantes selon des modalités fixées par voie règlementaire.

Lorsqu'une même Commission de passation des marchés publics gère les marchés de plusieurs départements, c'est la Personne Responsable des Marchés de l'autorité contractante concernée qui la préside.

Lorsque le marché est financé sur des ressources extérieures, les représentants des bailleurs de fonds sont autorisés à assister aux séances d'évaluation et d'attribution des offres si leur procédure le leur permet.

Des personnes qualifiées peuvent être désignées par l'autorité de Régulation des Marchés Publics en qualité d'observateurs poursuivre les opérations d'ouverture et d'évaluation.

La Commission de Passation des Marchés confie à une sous-commission d'analyse, l'évaluation et le classement des candidatures et des offres conformément aux modalités définies par voie règlementaire. Aucun membre de la Commission de Passation de Marchés ne peut être membre ni assister de façon directe ou indirecte aux travaux de la sous –commission d'analyse.

En cas de besoin, la Commission de Passation des Marchés Publics peut s'adjoindre ou consulter des experts techniques spécialisés au niveau de la sous-commission pour l'évaluation des candidatures ou des offres remises. Ces experts spécialisés n'ont qu'une voix consultative.

Les membres de la Commission de Passation des Marchés et toutepersonneparticipantàsesséancessonttenusauprincipedeconfidentialité des débats. Le manquement à cette obligation de discrétion sera considéré s'agissant des agents de l'Etat comme une faute professionnelle pouvant donner lieu à des poursuites disciplinaires, sans préjudice, le cas échéant de l'application des autres sanctions définies au Titre 4 de la présente loi.

Aucun membre de la Commission ne peut être poursuivi sur le plan disciplinaire pour les propos tenus et les votes émis au cours des réunions.

La Personne Responsable des Marchés est tenue d'établir un rapport d'exécution de chaque marché relevant de sa compétence et d'en fournir une copie à la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et à la Cour des Comptes.

La composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de la Commission des Marchés Publics sont déterminées par voie règlementaire.

Chapitre 2 : Organes de Contrôle et de Régulation

Article 10 : Fonctions de Contrôle et de Régulation

Sans préjudice des dispositions législatives et règlementaires régissant le contrôle des dépenses des autorités contractantes et de toute autre disposition de la présente loi, le contrôle et la régulation de l'application de la règlementation des marchés publics sont

assurés, conformément aux attributions qui leur sont dévolues aux termes des articles 12 et 14 de la présente loi, par :

1) la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics ; et
2) l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Les fonctions de membre des Commissions de Contrôle des Marchés Publics, de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des Commissions de passation des marchés publics sont incompatibles.

Section 1 : Création, Missions et Attributions de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics

Article 11 : Création

Il est créé, en application de la présente loi, une Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, placée sous la tutelle du Premier Ministre. Elle est l'organe de contrôle des marchés publics.

Des Commissions Régionales de Contrôle des Marchés Publics peuvent être créées par voie règlementaire. Elles assureront le contrôle a priori et a posteriori des procédures de passation et d'exécution des marchés mises en œuvre par les autorités contractantes du ressort de la wilaya considérée en fonction d'un seuil déterminé par arrêté du Premier Ministre.

Article 12 : Missions et attributions

Les Commissions Nationale et Régionales de Contrôle des Marchés Publics sont chargées de contrôler a priori la procédure de passation des marchés d'un montant égal ou supérieur à un seuil fixé par arrêté du Premier Ministre en fonction éventuellement de la qualité de l'autorité contractante et a posteriori la procédure de passation des marchés d'un montant inférieur audit seuil ; elle assure également des missions de suivi de l'exécution des marchés publics.

A ce titre, pour tous les marchés à revue a priori dont le seuil sera fixé par voie règlementaire, la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics :

- approuve les avis de manifestation d'intérêt et les dossiers de pré qualification ;
- approuve la procédure de sélection des entreprises pré qualifiées et le choix de la liste restreinte ;
- approuve les dossiers d'appel d'offres et de consultation avant leur lancement ou publication.
- accorde les autorisations et dérogations nécessaires sur demande motivée des autorités contractantes lorsqu'elles sont prévues par la règlementation en vigueur ;

- approuve le rapport d'analyse comparative des propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire du marché élaborés par la Commission de Passation des Marché Publics;
- procède à un examen administratif, juridique et technique du dossier du marché avant son approbation et au besoin adresse à l'autorité contractante toute demande d'éclaircissement ou de modification de nature à garantir la conformité du marché avec le dossier d'appel d'offres et la règlementation en vigueur ;
- approuve les projets d'avenants.

La Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics est également chargée de contrôler l'activité des Commissions Régionales chargées du contrôle des marchés publics.

Les délais impartis à la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics pour examiner les dossiers qui lui sont soumis, pour rendre ses avis de non objection et ses décisions d'autorisation, ainsi que les règles fixant les modalités de sa création, de son organisation et de son fonctionnement sont fixés par voie règlementaire.

Les modalités d'exécution des opérations de contrôle a posteriori de la régularité des procédures de passation et de suivi de l'exécution des marchés sont fixées par voie règlementaire.

Section 2 : Création, Missions et Attributions de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics

Article 13 : Création de l'Autorité de Régulation

- Il est créé, en application de la présente loi, une Autorité de Régulation des Marchés Publics. Elle est constituée sous la forme d'une Autorité Administrative Indépendante et tripartite (Secteur Public, Secteur Privé, Société Civile), dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie de gestion administrative et financière.

Son statut, ses procédures ainsi que les modalités de désignation de ses membres doivent lui permettre de garantir une régulation indépendante du système des marchés publics.

- Il est créé, au sein de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, une Commission de règlement des différends qui a pour mission de statuer, au terme d'une procédure équitable et contradictoire, sur les litiges opposant soit une autorité contractante et la Commission de Contrôle des Marchés Publics compétente, soit des candidats et des soumissionnaires, soit une autorité contractante ou la Commission de Contrôle des Marchés Publics compétente et un candidat ou un soumissionnaire.

La composition de cette Commission est tripartite ; ses membres sont désignés sur proposition respectivement de l'Administration, du secteur privé et de la société civile.

- Il est créé, au sein de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, une Commission Disciplinaire qui a pour mission de sanctionner, au terme d'une procédure équitable et contradictoire, les violations de la règlementation des marchés publics perpétrées par les candidats et soumissionnaires.

  La composition, les modalités d'organisation et de fonctionnement, les règles de procédure applicables à l'Autorité de Régulation, à la Commission de règlement des différends et à la Commission Disciplinaire sont fixées par voie règlementaire.

  Les décisions rendues par la Commission de règlement des différends et par la Commission Disciplinaire peuvent faire l'objet d'un recours judiciaire dans un délai de dix jours ouvrables à compter de la date de réception de la notification de la décision faisant grief. L'exercice de ce recours n'a pas d'effet suspensif.

Article 14 : Missions et attributions de l'Autorité de Régulation

L'Autorité de Régulation des Marchés Publics est notamment chargée de :

- définir en collaboration avec les autorités les politiques et les règlementations applicables en matière de marchés publics ; rendre un avis conforme et indépendant obligatoire et publié sur les projets de loi et de décrets sur les marchés publics ;
- veiller, par des études et avis réguliers, à la saine application de la règlementation et des procédures relatives aux marchés publics et proposer au Gouvernement et aux institutions en charge des marchés publics toutes recommandations ou propositions de nature à améliorer et renforcer l'efficience du système des marchés publics ;
- élaborer, diffuser, et mettre à jour, en collaboration avec la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, les ministères techniques compétents, les organisations professionnelles, les documents types, manuels de procédures, guides d'évaluation et progiciels appropriés ;
- collecter et centraliser, en collaboration avec la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, en vue de la constitution d'une banque de données, la documentation et les statistiques sur l'attribution, l'exécution et le contrôle des marchés publics ; à cet effet, l'Autorité de Régulation des Marchés Publics reçoit des organes de passation des autorités contractantes copies des avis, autorisations, procès-verbaux, rapports d'évaluation, marchés et de tout rapport d'activité dont elle assure la bonne tenue et la conservation dans les archives relatives aux marchés ;
- évaluer périodiquement les capacités des institutions en charge des marchés publics ainsi que les procédures et les pratiques du système de passation des

marchés publics, et proposer des actions correctives et préventives de nature à améliorer la qualité de leurs performances, dans un souci d'économie, de transparence et d'efficacité ;

- initier, en collaboration avec la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, des programmes de formation, de sensibilisation et d'information des opérateurs économiques et des institutions concernées par les marchés publics sur le cadre règlementaire et institutionnel de la passation de ces contrats, notamment à travers la publication régulière d'un Bulletin Officiel des Marchés Publics;
- suivre et apporter son appui à la mise en œuvre du programme de renforcement des capacités humaines et institutionnelles en matière de passation des marchés publics;
- donner un avis sur les procédures de sélection des membres des Commissions de passation des Marchés ; mettre en place des programmes de certification des spécialistes de passation de marchés ;
- participer à l'élaboration des normes, spécifications techniques, et systèmes de management de la qualité applicables aux marchés publics;
- procéder, pour répondre aux besoins de surveillance des procédures de passation et de contrôle, et lorsqu'elle le juge utile, au recrutement d'observateurs indépendants selon des modalités définies par voie règlementaire qui seront chargés d'assister sans voix consultative ou délibérative aux séances d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'approbation des propositions d'attribution de la Commission de Passation des Marchés ou de la Commission de Contrôle des Marchés compétente ;
- assurer par le biais d'audits indépendants, le contrôle a posteriori de la passation, de l'exécution des marchés; à cette fin, l'Autorité de Régulation des Marchés Publics commande, à la fin de chaque exercice budgétaire, un audit indépendant sur les procédures de passation et contrats qu'elle détermine, et transmet aux autorités compétentes les cas des violations constatées aux dispositions légales, règlementaires et conventionnelles tant en matière de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics, que sur le plan de la règlementation pénale, fiscale et de la concurrence, ainsi que des règles régissant la fonction publique ;
- prononcer, conformément aux dispositions de la présente loi, les sanctions pécuniaires et/ou d'exclusion temporaire ou définitive visées à l'article 62ci-après, à l'encontre des personnes physiques ou morales, en cas de violation par ces dernières de la règlementation en matière de marchés publics, la liste desdites personnes devant être rendue publique par sa publication dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics ou tout autre journal habilité ;
- recevoir les recours exercés par les candidats ou soumissionnaires, les entités contractantes ou les organes de contrôle ;
- se saisir d'office des violations de la règlementation en matière de marchés publics
- assurer la liaison avec tout organe ou institution régionale, communautaire ou international ayant compétence dans le domaine des marchés publics et créé aux

termes d'un Traité ou d'une Convention dûment ratifiés par la République Islamique de Mauritanie; recevoir ou transmettre toute information à ladite institution spontanément ou à sa demande dès lors qu'elle rentre dans le champ de compétence de cette autorité; diligenter toute investigation à la requête de ladite institution s'agissant de violations à la règlementation régionale, communautaire ou internationale des marchés publics à l'occasion d'une procédure de passation ou d'exécution d'un marché public qu'elle ait été commise sur le territoire de la République Islamique de Mauritanie ou dans le territoire d'une partie au Traité ou à la Convention, par une entreprise domiciliée en Mauritanie ;

- participer aux réunions régionales et internationales ayant trait aux marchés publics et entretenir des relations de coopération technique avec les organismes régionaux et internationaux agissant dans ce domaine ;
- transmettre au Président de la République, au Président du Sénat, au Président de l'Assemblée Nationale, au Premier Ministre et au Président de la Cour des Comptes, un rapport annuel sur l'efficacité et la fiabilité du système de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics assorti de toutes recommandations susceptibles de l'améliorer ;
- réaliser toute autre mission relative aux marchés publics qui lui est confiée par le Gouvernement.

L'Autorité de Régulation des Marchés Publics est habilitée à ester en justice dans le cadre de sa mission visant à s'assurer du respect par l'ensemble des acteurs du système de la règlementation en matière de marchés publics et notamment à proscrire la corruption; ses investigations sont réalisées par des agents de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics assermentés dont le recrutement, le statut et les pouvoirs sont déterminés par décret.

TITRE 3 : Des règles générales applicables aux procédures de passation et exécution des marchés publics.

Chapitre 1 : Planification et Coordination de la Commande Publique

Section 1 : Plan prévisionnel

Article 15 : Elaboration du Plan Prévisionnel

Les autorités contractantes sont tenues d'élaborer au début de chaque année des plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics renfermant toutes les acquisitions de biens et services sur la base de leur programme d'activité.

A cet effet, les départements opérationnels de l'autorité contractante et les gestionnaires de crédit sont tenus de fournir tous les éléments d'information utiles à la Commission de Passation des Marchés Publics en charge de l'élaboration desdits plans.

Le projet de budget et le plan prévisionnel qui l'accompagne doivent être élaborés par l'autorité contractante selon un modèle standard et un calendrier défini par voie

règlementaire aux fins d'être intégrés en temps utile dans le processus de préparation et d'adoption du budget de l'Etat et des structures tutélaires dont peut dépendre l'autorité contractante sur le plan budgétaire.

Ces plans dûment approuvés par les organes compétents doivent être cohérents avec les crédits qui leur sont alloués. Ils sont révisables. Ils doivent être également communiqués aux Commissions de Contrôle des Marchés Publics qui sont associées à leur processus d'approbation.

Les autorités contractantes en assurent la publicité dans un journal à diffusion nationale ainsi que sur un site électronique commun dont l'accès doit être forcément gratuit au plus tard trente jours calendaires avant la date de la première passation mentionnée dans le plan prévisionnel.

Les marchés passés par les autorités contractantes doivent avoir été préalablement inscrits dans ces plans prévisionnels ou révisés et soumis à l'appréciation de la Commission de Contrôle des Marchés Publics compétente.

Tout morcellement de commandes, qu'il soit ou non la conséquence d'une violation du plan annuel de passation des marchés publics, est prohibée.

Article 16 : Avis général de passation de marchés

Les autorités contractantes font connaître, au moyen d'un avis général de passation de marchés à titre indicatif, les caractéristiques essentielles des marchés de travaux, fournitures et services, qu'elles entendent passer dans l'année et dont les montants égalent ou dépassent les seuils de passation des marchés publics. Cet avis doit être publié au plus tard trente jours calendaires avant le début du processus de passation sauf délai différent fixé par voie règlementaire.

Les autorités contractantes restent libres de ne pas donner suite aux projets d'achat public mentionnés dans l'avis indicatif.

Section 2 : Détermination des besoins

Article 17 : Modalités de la détermination des besoins

La nature et l'étendue des besoins doivent être déterminées avec précision par les autorités contractantes avant tout appel à la concurrence ou toute procédure de négociation par entente directe. La détermination de ces besoins doit s'appuyer sur des spécifications techniques définies avec précision, neutralité, professionnalisme et de manière non discriminatoire au regard de la consistance des biens à acquérir. Le marché public conclu par l'autorité contractante doit avoir pour objet exclusif de répondre à ces besoins.

Ce choix ne doit pas avoir pour effet de soustraire lesmarchésauxrèglesquileursontnormalementapplicablesenvertudelaprésente loi et son

Décret d'application.

Article 18 : Disponibilité des crédits

Le lancement d'une procédure de passation d'un marché public doit se conformer aux règlementations en matière de finances publiques.

L'autorité contractante est tenue de s'assurer de la mise en place et de la disponibilité du financement avant le lancement de la consultation conformément à son plan prévisionnel annuel de passation de marchés, et ce jusqu'à la notification du marché.

Article 19 : Allotissement

Lorsque l'allotissement est susceptible de présenter des avantages financiers, techniques ou dans l'optique de la promotion des petites et moyennes entreprises sous réserve du respect des dispositions de l'article 2 alinéa 2 de la présente loi, les travaux, fournitures ou services sont répartis en lots homogènes pouvant donner lieu, soit à un marché unique, soit à des marchés séparés.

Le règlement particulier d'appel d'offres fixe le nombre, la nature et l'importance des lots, ainsi que les conditions imposées aux candidats pour souscrire à un ou plusieurs lots et les modalités de leur attribution.

Article 20 : Coordination de commandes

Au sein d'une autorité contractante, les services qui disposent d'un budget propre peuvent coordonner la passation de leurs marchés, quel que soit leur montant, selon des modalités qu'ils déterminent librement. Les marchés ainsi passés obéissent aux règles fixées par la présente loi et son Décret d'application.

Article 21 : Groupement de commandes

I. Des groupements de commandes peuvent être constitués pour satisfaire des besoins de fournitures courantes :

- Entre des services de l'Etat et les établissements publics de l'Etat autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial ou entre de tels établissements publics seuls ;
- Entre des collectivités territoriales, entre des établissements publics locaux ou entre des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ;
- Entre des personnes publiques mentionnées aux 1° et 2° ci-dessus ;
- Entre une ou plusieurs personnes publiques mentionnées aux 1° et 2° ci-dessus et une ou plusieurs personnes morales de droit privé, ou un ou plusieurs établissements publics nationaux à caractère industriel et commercial, groupements d'intérêt public, groupements de coopération sociale ou médico-sociale ou groupements de coopération sanitaire, à condition que chacun des membres du groupement

applique, pour les achats réalisés dans le cadre du groupement, les règles prévues par la présente loi.

II. Une convention constitutive est signée par les membres du groupement :
Elle définit les modalités de fonctionnement du groupement.
Elle désigne un coordonnateur parmi les membres du groupement, ayant la qualité d'autorité contractante au sens de la présente loi.

Celui-ci est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par la présente loi et son décret d'application, de l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants.

Chaque membre du groupement s'engage, dans la convention, à signer avec le cocontractant retenu un marché à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les a préalablement déterminés.

III. Les modalités de fonctionnement de la Commission d'appel d'offres du groupement sont fixées par voie règlementaire et doivent respecter les principes posés en la matière par la présente loi et son décret d'application.

IV. Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, signe le marché et assure son exécution.

Article 22 : Centrales d'achat

- Une centrale d'achat est une autorité contractante soumise à la présente loi qui :

  Acquiert des fournitures ou équipements destinés à des autorités contractantes ; ou
- Passe des marchés publics de fournitures ou d'équipements destinés à des autorités contractantes.

Le recours direct à une centrale d'achat est autorisé par la présente loi à la condition toutefois que la centrale d'achat respecte elle-même les règles de publicité et de mise en concurrence imposées par ladite loi et son Décret d'application.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement des centrales d'achat seront précisées par voie règlementaire.

Chapitre 2 : Des conditions de participation à la commande publique

Article 23 : Conditions d'éligibilité

Tout candidat qui possède les capacités techniques et les capacités financières nécessaires à l'exécution d'un marché public doit pouvoir participer aux procédures de passation de marchés publics.

Dans la définition des capacités techniques ou financière requises, les autorités contractantes ne doivent prendre aucune disposition discriminatoire notamment celles qui pourraient avoir pour effet de faire obstacle à l'accès libre à la commande publique.

Article 24 : Cas d'incapacités et d'exclusions

1) Ne peuvent être déclarés attributaires d'un marché public, les personnes physiques ou morales :

a) qui sont en état de liquidation des biens ou de faillite personnelle ; les personnes physiques ou morales admises au règlement judiciaire doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité ;

b) qui ne disposent pas de capacités techniques, économiques et financières exigées ;

c) qui sont frappées de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les textes en vigueur, notamment, le Code pénal, le Code Général des Impôts et le Code du Travail ou de la Sécurité Sociale;

d) qui sont consultants ou affiliées aux consultants ou sous-traitants du consultant ayant préparé ou contribué à la préparation de tout ou d'une partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation ;

e) dans lesquelles la Personne Responsable des Marchés ou l'un des membres de la Commission de Passation des Marchés, de la sous-commission d'évaluation des offres, de la Commission de Contrôle des Marchés Publics compétente, de l'Autorité de Régulation, ou de l'autorité chargée d'approuver le marché public possède des intérêts financiers ou personnels directs ou indirects ;

f) qui auront été reconnues coupables d'infraction à la règlementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. L'exclusion s'applique également à la personne morale dirigée ou dont le capital social est détenu en majorité par une des personnes mentionnées au présent paragraphe.

Ces règles sont également applicables aux membres d'un groupement si la soumission est le fait d'un groupement.

g) qui n'ont pas acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, ou à défaut, ne peuvent justifier par un document de l'Administration concernée du respect de leurs obligations en matière fiscale et sociale, dont le contenu et les modalités de délivrance sont définis dans les conditions prévues par voie règlementaire ;

h) qui n'ont pas souscrit les déclarations prévues par le Dossier d'Appel d'Offres ou le Dossier de Consultation.

2) Les entreprises peuvent justifier qu'elles ne sont pas frappées d'un cas d'incapacité ou d'exclusion à travers :

a) les pièces administratives requises déterminées par le Dossier d'Appel d'Offres. La liste de ces pièces est établie et publiée par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ou

b) des déclarations sur l'honneur à condition que les pièces administratives requises par le Dossier d'Appel d'Offres soient effectivement remises par l'entreprise qui aura été retenue.

Article 25 : Sanctions de l'inexactitude et fausseté des mentions

L'inexactitude des mentions obérant les capacités techniques, financières et les pièces administratives demandées dans le dossier d'appel d'offres ou leur fausseté est sanctionnée par le rejet de l'offre ou ultérieurement la résiliation du marché, sans mise en demeure préalable et aux frais et risques du déclarant, sans préjudice des autres sanctions susceptibles d'être prises en vertu de la présente loi et de la règlementation en vigueur. Cette sanction doit être précédée d'une demande d'explication préalable auprès de l'entreprise fautive.

Chapitre 3 : Des modes et procédures de Passation des Marchés Publics

Article 26 : Principes de l'ouverture publique des offres

La séance d'ouverture des plis est publique. Elle doit être présidée par le Président de la Commission de Passation des Marchés, en présence des autres membres, des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents à la date et à l'heure fixée dans le dossier d'appel d'offres ou le dossier de consultation comme date limite de réception et d'ouverture des offres.

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, l'ouverture des plis technique et financier s'effectue de façon simultanée.

Article 27 : Types de procédure

1) Les marchés publics sont passés après mise en concurrence des candidats potentiels sur appel d'offres; les autorités contractantes choisissent les modes de passation de leurs marchés conformément aux dispositions de la présente loi.
2) L'appel d'offres est la règle par défaut. Le recours à tout autre mode de passation est considéré comme mode dérogatoire et s'exerce dans les conditions définies par la présente loi.
3) Ils peuvent exceptionnellement être attribués après consultation simplifiée ou selon la procédure d'entente directe dans les conditions définies dans la présente loi.

4) Les marchés de prestations intellectuelles sont passés après consultation et mise en place d'une liste restreinte et remise de propositions, conformément aux dispositions de l'article 29 de la présente loi.
5) Les autorités contractantes peuvent avoir recours, en dessous des seuils de passation de marchés, à des procédures de demande de cotation ou de consultation simplifiée à condition que les procédures mises en œuvre respectent les principes posés à l'article premier de la présente loi. L'autorité contractante doit pouvoir justifier que l'offre et les conditions qui lui sont faites sont les plus avantageuses, notamment en faisant appel à la concurrence, et par référence au niveau des prix obtenus par comparaison avec des marchés similaires antérieurs ou des informations obtenues auprès de banques de données de prix nationales ou internationales. Ces demandes doivent préciser les spécifications techniques requises par l'autorité contractante, les critères d'évaluation les obligations auxquelles sont assujetties les parties et les modalités d'exécution des prestations. Les dépenses afférentes peuvent être réglées sur simple facture ou mémoire, sous réserve de l'application des règles d'engagement, de liquidation, d'ordonnancement, et de paiement propres à chaque autorité contractante. Les règles et modalités de ces procédures seront précisées par voie règlementaire.
6) Les règles relatives au contenu des dossiers d'appel d'offres ou de consultation, de publicité, de présentation et de réception des offres et propositions, de procédure d'ouverture et d'évaluation des offres sont fixées par voie règlementaire, dans le respect des principes fixés par la présente loi.
7) Tout entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services peut se porter librement candidat aux marchés publics dans les conditions prévues par la présente loi; il bénéficie d'une égalité de traitement dans l'examen de sa candidature ou de son offre.
8) Les marchés publics sont soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République Islamique de Mauritanie, sauf dérogations expresses prévues par les textes législatifs ou règlementaires, et sous réserve des dispositions des conventions de financement d'aides extérieures ou des conventions et accords internationaux.

Section 1 : Du régime général des procédures de passation

Article 28 : Marché après appel d'offres

L'appel d'offres est la procédure par laquelle l'autorité contractante choisit l'offre, conforme aux spécifications techniques, évaluée la moins-disante, et dont le soumissionnaire satisfait aux critères de qualification. Cette procédure se conclut sans négociation, sur la base de critères objectifs d'évaluation préalablement portés à la connaissance des candidats dans le dossier d'appel d'offres et exprimés en termes monétaires. L'appel d'offres peut être ouvert ou restreint. L'appel d'offres ouvert peut être précédé d'une pré-qualification ; il peut également être réalisé en deux étapes.

L'appel d'offres peut aussi revêtir la forme d'un concours lorsque des motifs d'ordre esthétique justifient des recherches particulières.

Les conditions et modalités d'exécution de la passation de ces marchés sont définies par le décret d'application de la présente loi.

Article 29 : **Marché de prestations intellectuelles**

Le marché de prestations intellectuelles a pour objet des prestations à caractère principalement intellectuel dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable. Il inclue notamment les études, la maîtrise d'œuvre, la conduite d'opérations, les services d'assistance technique, informatique et de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Les conditions et modalités d'exécution de la passation de ces marchés sont définies par voie règlementaire.

Section 2 : Des modes dérogatoires de passation des marchés

Article 30 : Marché par Consultation simplifiée

La consultation simplifiée ou demande de cotation consiste à mettre en concurrence à travers un dossier technique allégé, un nombre limité de prestataires trois au minimum. Ce dossier comporte le descriptif technique des besoins à satisfaire, leurs quantités ainsi que la date et le lieu de livraison. Les conditions de l'offre retenue doivent être indiquées dans le dossier technique. Cette méthode convient pour les prestations simples ou les produits de faible valeur largement disponibles dans le commerce dont les montants sont inférieurs au seuil de passation de marchés tel que défini dans l'article 5 de la présente loi.

Article 31 : Marché par entente directe

Un marché est dit par « entente directe » lorsqu'il est passé sans aucune forme de concurrence, après autorisation spéciale de la Commission de Contrôle des Marchés Publics confirmant que les conditions légales sont réunies. La demande d'autorisation de recours à cette procédure doit décrire les motifs la justifiant.

Article 32 : Conditions

Il ne peut être passé de marché par entente directe que dans l'un des cas limitatifs suivants :

- S'agissant des marchés de travaux et de fournitures : dans des circonstances exceptionnelles en réponse à des catastrophes naturelles ;
- s'agissant des contrats conclus entre une autorité contractante et un contractant sur lequel elle exerce un contrôle comparable à celui qu'elle exerce sur ses propres services ou qui réalise l'essentiel de ses activités pour lui à condition que, même si ce

contractant n'est pas une autorité, il applique, pour répondre à ses besoins, les dispositions prévues par la présente loi ;

- s'agissant des contrats ayant pour objet l'achat, le développement, la production ou la coproduction de programmes destinés à la diffusion par des organismes, de radio diffusion et aux contrats concernant les temps de diffusion ou les reportages promotionnels à vocation nationale ;
- lorsque les besoins ne peuvent être satisfaits que par une prestation nécessitant l'emploi d'un brevet d'invention, d'une licence ou de droits exclusifs détenus par un seul entrepreneur, un seul fournisseur ou un seul prestataire ;
- lorsque les travaux, fournitures ou services sont complémentaires à un marché déjà exécuté, ou en cours d'exécution, dans la mesure où le recours à la libre concurrence ne présente pas des avantages majeurs pour autant :
- s'agissant des marchés complémentaires de fournitures, qu'ils soient destinés à l'extension d'installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait l'autorité contractante à acquérir un matériel de technique différent entraînant une incompatibilité avec le matériel déjà acquis ou des difficultés techniques d'utilisation ou d'entretien disproportionnées, ou,
- s'agissant des marchés complémentaires de services ou de travaux, qu'ils consistent en des prestations qui ne figurent pas dans le marché initialement conclu mais sont devenus nécessaires, à la suite d'une circonstance imprévue, à l'exécution du service ou à la réalisation de l'ouvrage lorsque ces services ou travaux complémentaires ou de nature analogue ne peuvent être techniquement ou économiquement séparés du marché principal sans inconvénient majeur pour l'autorité contractante, et,
- qu'aucun autre entrepreneur, fournisseur ou prestataire ne puisse garantir de solution respectant les exigences visées aux alinéas précédents.
- S'agissant des marchés de prestations intellectuelles, le recours à cette méthode de sélection peut être fait dans les cas suivants :

  pour les missions qui sont le prolongement naturel d'activités menées par le Consultant concerné de façon satisfaisante ;

  En cas de force majeur dictés par des catastrophes naturelles ou dans les cas où le choix rapide est estimé nécessaire au regard de la nature du projet ;

  lorsqu'un Consultant est le seul à posséder les qualifications voulues ou présente une expérience d'un intérêt exceptionnel pour la mission considérée
- pour les contrats de services relatifs à l'arbitrage et la conciliation ;
- lorsque le marché a pour objet des travaux, fournitures, ou services qui en vertu des dispositions légales ou réglementaires présentent un caractère secret incompatible avec toute forme de concurrence ou de publicité, ou lorsque la protection des intérêts fondamentaux de la sécurité nationale requiert ce secret. La nécessité de ce secret est constatée, par dérogation au précédent article, par décision du Conseil des Ministres.

Article 33 : Contrôle des prix

Sans préjudice de l'application des procédures de contrôle a posteriori, les marchés après consultation simplifiée et les marchés par entente directe ne peuvent être passés qu'avec des entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services qui acceptent de se soumettre à un contrôle des prix spécifiques durant l'exécution des prestations. Le marché précise les obligations comptables auxquelles le titulaire du marché sera soumis, et notamment l'obligation de présenter ses bilans, comptes de résultats et comptes d'exploitation ainsi que sa comptabilité analytique d'exploitation ou, à défaut de celle-ci, tous documents de nature à permettre l'établissement des coûts de revient.

Article 34 : Autorisation préalable

Les marchés par entente directe doivent être préalablement autorisés par la Commission de Contrôle des Marchés Publics compétente sur la base d'un rapport spécial établi par la Commission de Passation des Marchés de l'autorité contractante, au terme d'une séance d'analyse des motifs justifiant le recours à la procédure choisie, les modalités éventuelles de la procédure de mise en concurrence. Le rapport spécial de la Commission de Passation des Marchés établi sur la base d'une étude de prix et transmis à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

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

Section 3 : Dématérialisation des procédures

Article 35 : Champ d'application

Les échanges d'informations intervenant en application de la présente loi peuvent faire l'objet d'une transmission par voie électronique dans les conditions définies aux articles 36 et 37 ci-dessous.

Article 36 : Modalités

Les documents d'appel d'offres ou de consultation peuvent être mis à la disposition des candidats par voie électronique dans les conditions fixées par voie règlementaire, sous réserve que ces documents soient également mis à la disposition des candidats par voie postale, s'ils en font la demande.

Sauf disposition contraire prévue dans l'avis d'appel à candidatures ou l'avis d'appel d'offres, les candidatures et les offres peuvent également être communiquées à l'autorité contractante par voie électronique, dans des conditions définies par voie règlementaire.

Les dispositions de la présente loi qui font référence à des écrits ne font pas obstacle au remplacement de ceux-ci par un support ou un échange électronique.

Articles 37 : Garanties

Les outils utilisés pour communiquer par des moyens électroniques, ainsi que leurs caractéristiques techniques, doivent avoir un caractère non discriminatoire, être couramment à la disposition du public et compatibles avec les technologies d'information et de communication généralement utilisées.

Les conditions de nature à garantir l'authenticité des soumissions, candidatures et autres documents communiqués par des moyens électroniques sont définies par voie règlementaire.

Les communications, les échanges et le stockage d'informations sont faits de manière à assurer que l'intégrité des données et la confidentialité des offres et des demandes de participation soient préservées et que les autorités contractantes ne prennent connaissance du contenu des offres et des demandes de participation qu'à l'expiration du délai prévu pour la présentation de celles-ci.

Section 4 : Des Règles d'évaluation des offres

Article 38 : Critères d'évaluation

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, l'évaluation des offres se fait sur la base de critères économiques, financiers et techniques, mentionnés dans le dossier d'appel d'offres, qui en aura précisé la méthodologie de quantification, afin de déterminer l'offre conforme évaluée la moins disante.

Ces critères d'évaluation, tels que les couts d'utilisation, le prix, la rentabilité, la qualité, la valeur technique et fonctionnelle, notamment les conditions d'exploitation et d'entretien, ainsi que la durée de vie potentielle des ouvrages produits ou des fournitures et services concernés, les avantages potentiels au plan de la sécurité et de l'environnement,leserviceaprès-venteetl'assistancetechnique,ledélai d'exécution, le calendrier de paiement, doivent être objectifs, en rapport avec l'objet du marché, qu'ils soient ou non financés sur le budget national, quantifiables et exprimés en termes monétaires.

Les conditions et modalités d'évaluation des variantes sont déterminées par le Décret d'application de cette loi.

Article 39 : Préférences

Lors de la passation d'un marché, et en vue de favoriser la participation des entreprises nationales, il sera accordé une préférence à l'offre conforme au Dossier d'Appel d'Offres présentée par un soumissionnaire mauritanien.

Article 40 : Conditions d'application de la préférence nationale

1) La préférence doit être quantifiée dans le dossier d'appel d'offres sous forme de pourcentage du montant de l'offre. Un tel pourcentage ne peut en aucun cas excéder quinze pourcent du prix du marché.

Les conditions et modalités d'application de la préférence seront fixées par voie règlementaire et devront être conformes aux pratiques et normes internationales en la matière.

Section 5 : Transparence du processus d'attribution

Article 41 : Publication des décisions

Les décisions rendues en cours de procédure, en matière de pré qualification, d'établissement de liste restreinte, de lancement, d'ouverture ou d'attribution de marchés font l'objet d'une publication selon des modalités définies par voie règlementaire, et en tout état de cause dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics ou par des moyens électroniques. Cette publication fait courir les délais de recours des contestations éventuelles des candidats ou et soumissionnaires.

Article 42 : Information des candidats et des soumissionnaires

L'autorité contractante doit communiquer par écrit à tout candidat ou soumissionnaire, qui le demande, le montant du marché attribué, le nom de l'attributaire, dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la réception de sa demande écrite.

Les autorités contractantes observent un délai minimum de quinze (15) jours calendaires après la publication de l'attribution provisoire visée à l'article 41 de la présente loi, avant de procéder à la signature du marché.

A compter de la publication mentionnée à l'article 41 de la présente loi, le candidat ou soumissionnaire qui a un intérêt légitime à contester la décision de la Commission de Passation de l'autorité contractante ou de la Commission de contrôle compétente doit, sous peine de forclusion, exercer, dans le délai prescrit, les recours visés aux articles 55 et suivants de la présente loi.

Section 6 : Contrôle, Signature, Approbation et Notification du Marché et entrée en vigueur

Article 43 : Contrôle

Conformément aux dispositions de l'article 12 de la présente loi, la Commission de Contrôle des Marchés Publics compétente a pour responsabilité de s'assurer de la conformité de la procédure appliquée et du contenu du marché vis-à-vis de la règlementation. En cas de marché sur financement extérieur l'avis de non objection du bailleur de fonds sur la régularité du processus peut être requis si la Convention de financement liant le pays à ce bailleur le prévoit.

Lorsque la passation d'un marché a été soumise à l'obligation d'une autorisation préalable et que cette obligation n'a pas été respectée, le marché est nul et de nullité absolue. Cette autorisation doit être en tout état de cause annexée au contrat de marché.

Article 44 : Signature

Sauf quand il en est disposé autrement dans la présente loi, ainsi que dans le cadre de la procédure de marché par entente directe et des prestations intellectuelles, aucune négociation n'a lieu entre l'autorité contractante et le soumissionnaire ou l'attributaire sur l'offre soumise. L'autorité contractante procède à la mise au point du marché en vue de sa signature, sans que les dispositions contractuelles puissent entraîner une modification des conditions de l'appel à la concurrence ou du contenu du procès-verbal d'attribution du marché.

Avant la signature de tout marché, les services compétents des autorités contractantes doivent fournir à leurs cocontractants la preuve que le crédit est disponible et a été réservé.

La signature du marché doit intervenir dès l'épuisement du délai de recours défini à l'article 55, sous réserve des contestations introduites.

Article 45 : Approbation des marchés

Les marchés publics sont transmis par l'autorité contractante ou la Commission de passation, le cas échéant, en fonction des seuils d'approbation déterminés par voie règlementaire, pour approbation.

Cette approbation doit intervenir dans le délai de validité des offres.

L'approbation du marché ne pourra être refusée que par une décision motivée, rendue dans les quinze (15) jours calendaires de la transmission du dossier d'approbation et susceptible de recours devant l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, par toute partie au contrat.

En tout état de cause, elle doit intervenir pendant la période de validité des offres. Passé ce délai, le soumissionnaire est autorisé à retirer son offre.

Le refus de visa ou d'approbation ne peut toutefois intervenir qu'en cas d'absence ou d'insuffisance de crédits.

Les marchés qui ne sont pas approuvés sont nuls et de nullité absolue. Ils ne sauraient engager financièrement l'autorité contractante.

Article 46 : Notification

Les marchés, après accomplissement des formalités d'approbation, doivent être notifiés avant tout commencement d'exécution.

La notification consiste en un envoi par l'autorité contractante du marché signé au titulaire, dans les trois jours calendaires suivant la date d'approbation, par tout moyen permettant de donner date certaine. La date de notification est la date de réception du marché par le titulaire. Les cautions des soumissionnaires non retenus leur sont restituées.

Article 47 : Entrée en vigueur

Le marché entre en vigueur dès sa notification. L'entrée en vigueur du marché marque le début des obligations juridiques d'exécution et, sauf dispositions contraires du marché, le début des délais de réalisation.

Dans les quinze (15) jours calendaires de l'entrée en vigueur du marché, un avis d'attribution définitive est publié dans le bulletin Officiel des Marchés Publics, ou par voie électronique ou tout autre moyen de publication.

Chapitre 4 : De l'exécution des Marchés Publics

Article 48 : Révision des prix

Les marchés dont les durées d'exécution sont supérieures à six mois sont révisables par application d'une ou plusieurs formules de révision de prix annoncées obligatoirement dans le marché.
Les conditions et modalités d'application des révisions des prix sont fixées par le décret d'application de cette loi.
Les dépassements par rapport au délai contractuel d'exécution imputables au titulaire du marché ne peuvent en aucun cas justifier la révision des prix du marché.

Article 49 : Pénalités de retard

En vue d'assurer le respect des délais contractuels convenus, tout marché doit obligatoirement prévoir une clause relative aux pénalités de retard. Si le dépassement du délai contractuel est imputable au fait de l'attributaire du marché, il lui sera fait application de ces pénalités

Le taux et les conditions d'application de ces pénalités de retard sont fixés dans le décret d'application de la présente loi.

Article 50 : Intérêts moratoires

Le retard dans le paiement des acomptes et des soldes dus au titre des marchés publics par rapport aux délais fixés par le Cahier des Clauses Administratives Particulières imputable à l'autorité contractante ouvre et fait courir, sans autre formalité et de plein droit au profit du titulaire du marché, des intérêts moratoires.

Ces intérêts moratoires sont calculés au-delà d'une période précisée par le Dossier d'appel d'offre et n'excédant pas quatre-vingt-dix jours et sur la base du taux directeur de la Banque Centrale de Mauritanie.

Le taux et les modalités d'application de ces intérêts moratoires sont fixés dans le Décret d'application de la présente loi.

Article 51 : Avenants

Les stipulations relatives au montant d'un marché public ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant et dans la limite de vingt pour cent de la valeur totale du marché de base.

L'importance de certains marchés peut être de nature à justifier des limitations complémentaires à la conclusion d'avenants, qui seront fixées par voie règlementaire et en tout état de cause définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

L'avenant est adopté et notifié selon la même procédure d'examen que le marché de base. Il ne peut modifier ni l'objet du marché, ni le titulaire du marché, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix. La passation d'un avenant est soumise à l'autorisation préalable de la Commission de Contrôle des Marchés Publics compétente.

Article 52 : Résiliation

La résiliation emporte la rupture du marché. Le titulaire du marché est exclu définitivement et un règlement immédiat des comptes doit avoir lieu dans les conditions stipulées au Cahier des Clauses Administratives Générales.

La résiliation ne peut être prononcée qu'avant la réception définitive des travaux, fournitures ou services. Elle peut intervenir soit à l'amiable, soit par décision unilatérale de l'Administration, soit sur décision judiciaire.

Les conditions et modalités d'application des différents types de résiliation seront fixées dans le décret d'application de la présente loi.

Titre 4 : Contentieux relatifs aux procédures de passation des marchés publics

Chapitre 1 : Contentieux de la Passation

Article 53 : Saisine de la commission de règlement des différends

La saisine de la commission de règlement des différends entraîne une suspension immédiate de la procédure de passation.

Les décisions rendues par les Commissions de passation de marchés et la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics peuvent faire l'objet d'un recours effectif devant la Commission de règlement des différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de publication de la décision

faisant grief. Toute décision des Commissions de Passation et de Contrôle des marchés qui n'aura pas été publiée suivant les dispositions définies par la présente loi et son décret d'application est considérée comme nulle et de nullité absolue.

La Commission de règlement des différends rend sa décision dans les quinze jours de sa saisine ; ce délai peut être prorogé sur décision motivée de la Commission ; toutefois la décision doit être rendue dans un délai maximum de vingt et un jours à compter de la date de saisine de la Commission de règlement des différends faute de quoi la procédure ne peut plus être suspendue.

L'avis de suspension de la procédure doit être publié par la Commission de règlement des différends deux jours ouvrables après sa saisine dans un quotidien local de large diffusion, sur un site électronique commun et gratuit et dans la première publication du Bulletin officiel des marchés publics.

L'avis définitif de la Commission de règlement des différends doit être notifié aux parties concernées et publié deux jours ouvrables au plus tard suivant sa délibération dans les formes de publication définies dans l'alinéa précédent.

Ce recours peut être exercé soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par tout moyen de communication électronique selon les modalités définies par la présente loi.

Article 54 : Objet de la décision

Les décisions de la Commission de règlement des différends ne peuvent avoir pour effet que de corriger la violation alléguée ou d'empêcher que d'autres dommages soient causés aux intérêts concernés, ou de suspendre ou faire suspendre la décision litigieuse ou la procédure de passation. En cas de décision constatant la violation de la règlementation applicable, l'autorité contractante doit s'y conformer en prenant, dans les plus brefs délais, les mesures de nature à remédier aux irrégularités constatées.

Article 55 : Recours contre la décision de la Commission

La décision de la Commission de règlement des différends est immédiatement exécutoire.

Article 56 : Saisine d'office de la Commission

Sur le fondement des informations recueillies dans l'exercice de ses missions, ou de toute information communiquée par des autorités contractantes, des candidats, soumissionnaires ou des tiers, la Commission de règlement des différends poutse saisir d'office à la demande de son Président ou du tiers de ses membres et statuer sur les irrégularités, fautes et infractions constatées.

La saisine d'office de la Commission de règlement des différends est suspensive de la procédure d'attribution du marché si cette dernière n'est pas encore définitive.

Chapitre 2 : Contentieux de l'Exécution des Marchés Publics

Article 57 : Recours amiable

Les titulaires de marchés publics doivent préalablement introduire un recours auprès de l'autorité contractante suivant les voies administratives habituelles, aux fins de rechercher un règlement amiable aux différends et litiges les opposant à l'autorité contractante en cours d'exécution du marché.

Tout litige qui aura fait préalablement l'objet d'un recours à l'amiable et qui n'aura pas été réglé suivant les délais impartis, pourra être porté le cas échéant devant l'instance de conciliation prévue dans le contrat.

Article 58 : Recours contentieux

Tout litige soumis à la conciliation et qui n'aura pas été réglé dans les délais prévus par le contrat peut être porté devant les juridictions ou les instances arbitrales compétentes.

Titre 5 : Règles d'Ethique et Sanctions en matière de Marchés Publics.

Chapitre 1 : Règles éthiques applicables aux autorités publiques et aux candidats, soumissionnaires, titulaires de marchés.

Article 59 : Conflits d'intérêt

Les représentants et membres des autorités contractantes, de l'Administration, des autorités chargées du contrôle et de la régulation des marchés publics et plus généralement, l'ensemble des personnes morales ou physiques de droit public et de droit privé, ainsi que toute personne intervenant, à quelque titre que ce soit, dans la chaîne de passation des marchés publics, soit pour le compte d'une autorité contractante, soit pour le compte d'une autorité d'approbation, de contrôle ou de régulation sont soumis aux dispositions législatives et règlementaires prohibant les pratiques frauduleuses et les conflits d'intérêt dans la passation des marchés publics.

Article 60 : Engagements des candidats et soumissionnaires

Les candidats et soumissionnaires ont l'obligation, sous peine de rejet de leur offre, d'informer par écrit l'autorité contractante tant lors du dépôt de leurs offres que pendant toute la procédure de passation jusqu'à la fin de l'exécution du marché de tout paiement, avantage ou privilège accordé au profit de toute personne, agissant comme intermédiaire ou agent, en rémunération de toute prestation effectuée envers eux. Cette déclaration doit comprendre un engagement de n'influencer en aucune manière le déroulement de la procédure de passation sous peine des sanctions prévues ci-après.

Chapitre 2 : Sanctions des violations de la règlementation en matière de Marchés Publics

Section 1 : Des fautes reprochables aux agents publics et de leurs sanctions

Article 61 : Marchés passés, contrôlés et payés en violation des dispositions de la présente loi

Sans préjudice des sanctions pénales prévues par la règlementation en vigueur, les agents publics responsables de marchés publics passés, contrôlés ou payés en violation des dispositions de la présente loi sont exclus de manière temporaire ou définitive, en fonction de la gravité de la faute commise, de la participation à toute autre procédure de marché, et sont passibles des sanctions disciplinaires prévues par les textes en vigueur en matière de comptabilité publique et de statut de la fonction publique sans préjudice des procédures pénales prévues en la matière. Il en est ainsi pour tout agent qui entreprend toute action ou décision destinées à faire échec à l'exécution de la loi et de la règlementation applicables aux marchés publics notamment :

- des agents publics ayant procédé à un fractionnement des dépenses ;
- des fonctionnaires ayant des intérêts de nature à compromettre leur indépendance dans une entité soumise au contrôle de leur administration ou en relation contractuelle avec celle-ci (conflit d'intérêt) ;
- des agents publics qui en l'absence de toute dérogation, passent des marchés avec des entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services exclus conformément aux dispositions de l'article 64 ci-dessous ;
- de ceux qui utilisent illégalement des informations confidentielles ;
- de ceux qui interviennent dans la passation ou l'exécution de marchés non approuvés par l'autorité compétente ;
- de ceux qui exerceraient un contrôle partiel et/ou partial de la qualité/quantité des biens et services fournis par le cocontractant au détriment de l'intérêt de l'Administration
- de ceux qui autorisent et ordonnent des paiements après délivrance d'un titre de paiement qui ne correspond pas aux biens ou services effectivement fournis, ou alors que les travaux ne sont pas terminés ou l'ont été de manière non satisfaisante.

Article 62 : Irrégularités et actes de corruption

Sans préjudice des sanctions prévues à l'article 63 ci-dessous et des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, les fonctionnaires ou agents publics, auteurs d'irrégularités et d'actes de corruption commis dans le cadre de la procédure des marchés publics, sont tenus à la réparation des dommages résultant de leurs actes.

En particulier :

- en cas de prévarication, pour l'agent qui se rendant coupable de forfaiture prend, soit en pleine connaissance de cause, soit, par une négligence inadmissible une décision manifestement inéquitable ;

- en cas de corruption, pour l'agent qui sollicite ou reçoit une rémunération ou un avantage quelconque pour lui-même ou pour un tiers pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte dans le cadre de ses fonctions.

Le comptable assignataire est pécuniairement responsable en cas de paiement réalisé par ses soins au profit :

- soit d'un titulaire de marché en violation des dispositions contractuelles ;
- soit d'une banque ou d'un établissement financier autre que le bénéficiaire du nantissement.

Section 2 : Des fautes commises par les candidats, soumissionnaires ou titulaires de marchés et de leurs sanctions

Article 63 : Pratiques frauduleuses et actes de corruption

Au terme de la présente loi les candidats et soumissionnaires sont tenus d'observer, lors de la passation et de l'exécution des marchés publics, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes.

1. En vertu de ce principe, la présente loi définit, aux fins d'application de la présente disposition, les termes ci-dessous de la façon suivante :

- est coupable de corruption quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public, et
- se livre à des manœuvres frauduleuses quiconque déforme, omet ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché public ;
- on entend par pratiques collusoires un système ou un arrangement entre deux soumissionnaires ou plus, l'autorité contractante en étant informée ou non, destiné à fixer les prix à des niveaux artificiels et non concurrentiels ;

  on entend par pratiques coercitives les préjudices ou les menaces de préjudices portés directement ou indirectement à des personnes ou à leurs biens en vue d'influer sur leur participation au processus de passation des marchés ou d'affecter l'exécution du marché.

2. l'autorité contractante procédera à l'annulation de la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives en vue de l'obtention de ce marché ;

3. La Commission disciplinaire de l'Autorité de Régulation sanctionnera le candidat ou le soumissionnaire en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée de toute participation aux marchés publics, s'il a été établit, à un moment quelconque, que ces derniers se sont livrés, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à la corruption ou à

des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un marché public.

Article 64 : Liste des exclusions

Chaque autorité concédant contractante doit régulièrement informer l'Autorité de Régulation des Marchés Publics des manquements graves, commis par des candidats ou titulaires de marché pouvant justifier une exclusion temporaire ou définitive des marchés publics.

Pour chaque cas d'espèce, l'Autorité de Régulation des Marchés Publics apprécie l'opportunité de l'application d'une telle sanction conformément aux dispositions de l'article 63 de la présente loi.

La liste des exclusions constamment réactualisée est communiquée à tous les services appelés dans chaque administration, à passer des marchés et publiée régulièrement dans le bulletin officiel des Marchés Publics et sur le site Internet de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Article 65 : Nullité des contrats

Tout contrat obtenu, ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de corruption, ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés est considéré comme entaché de nullité, sauf si l'intérêt public constaté par la Commission de règlement des différends s'y oppose.

Tout contractant dont le consentement aura été vicié par un acte de corruption peut demander à la juridiction compétente l'annulation de ce contrat, sans préjudice de son droit de demander des dommages et intérêts.

Dispositions transitoires et finales

Article 66 : Les marchés publics notifiés antérieurement à la date d'entrée en vigueur de la présente loi demeurent régis, pour leur exécution, par les dispositions qui étaient applicables au moment de leur notification.

Les procédures de passation des marchés publics dans le cadre desquelles les offres des soumissionnaires ont été reçues par l'autorité compétente avant l'entrée en vigueur de la présente loi demeurent régies, pour leur passation, par les dispositions applicables au moment de leur réception.

Leur exécution obéit aux mêmes dispositions.

Les institutions chargées de la passation et du contrôle des marchés publics continuent d'exercer leurs missions en attendant la mise en place des institutions nouvelles prévues par la présente loi.

Article 67 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à la présente loi.

Article 68 : La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

2. Décret n° 2017-126 du 02 Novembre 2017 abrogeant et remplaçant les dispositions des décrets d'application de la loi 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des marchés publics

Article 1er : Objet

Le présent décret a pour objet l'application des dispositions de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant code des marchés publics, notamment en ce qui concerne les organes et procédures de passation, de régulation et de contrôle des marchés publics.

Titre Premier

Des procédures de passation des marchés publics

Chapitre 1 : Des modes et procédures de Passation des Marchés

Section 1 : Du régime général des procédures de passation

Article 2 : Du marché après Appel d'offres

L'appel d'offres est une procédure d'appel à la concurrence sans négociation qui peut être ouvert, restreint, national ou international. L'appel d'offres ouvert peut être précédé d'une pré qualification, il peut également être réalisé en deux étapes ou sur concours.

Paragraphe 1 : De l'Appel d'offres ouvert

Article 3 : Définition

L'Appel d'offres est dit ouvert lorsque tout candidat qui n'est pas exclu en application de l'article 24 de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics peut soumettre une offre ; il peut être ou non précédé d'une procédure de pré qualification conformément aux dispositions de l'article 4 ci-après.

Article 4 : De l'Appel d'offres précédé d'une pré qualification

L'appel d'offres ouvert peut être précédé d'une pré qualification dans le cas des travaux ou d'équipements importants ou complexes ou de services spécialisés.

L'examen de la qualification des candidats s'effectue exclusivement en fonction de leur aptitude et capacité à exécuter le marché de façon satisfaisante et selon les critères suivants :

- Les qualifications techniques et l'expérience en rapport avec le marché ;
- Les références concernant les marchés analogues exécutés par le candidat ;
- Les effectifs techniques et les qualifications du personnel ;

- Les installations et matériels dont le candidat dispose pour exécuter le marché, et
- La situation financière du candidat.

Le rapport de pré qualification établi par la Commission de Passation des Marchés Publics est transmis à la Personne Responsable des Marchés Publics, accompagné du projet de Dossier d'Appel d'Offres comprenant la proposition de liste des candidats pré qualifiés.

Article 5 : Du contenu du dossier de pré qualification

L'avis de pré qualification est publié dans les mêmes conditions définies aux articles 25 et 26 du présent Décret. Cet avis mentionne la liste des renseignements que les candidats devront produire à l'appui de leur candidature et précise la date limite de remise des dossiers de pré qualification.

Le dossier de pré qualification sera ensuite adressé, après approbation si requise, la Commission Nationale de Contrôle des Marchés publics en vertu d'un seuil qui sera déterminé par arrêté du Premier Ministre, aux entreprises qui auront manifesté leur intérêt dans les délais requis.

Le dossier de pré qualification comprend au moins :

- la date et le lieu de dépôt des documents de pré qualification remis par les soumissionnaires ;
- une description précise de l'objet du contrat ;
- une liste et une description précise des conditions à remplir conformément aux articles 23 et 24 du présent décret ;
- des formulaires modèles pour la préparation des dossiers élaborés sur la base des dossiers types mis à disposition par l'ARMP ;
- la date à laquelle les résultats de la pré qualification seront connus des candidats.

A l'expiration des dates et heure limites de remise de dossiers de pré qualification, la Commission de Passation des Marchés est chargée de procéder à leur ouverture. Seuls peuvent être ouverts les dossiers reçus au plus tard à ces dates et heures limites de dépôt des dossiers. L'ouverture des dossiers est publique et se déroule en plénière de la CPMP compétente pendant laquelle on enregistre le contenu des dossiers dans un procès-verbal qui est signé par tous les membres de la Commission présents à la séance d'ouverture.

La CPMP désigne par la suite une sous-commission d'évaluation qui examine les justifications des qualifications fournies par les candidats sur la base des critères énoncés dans le dossier de pré qualification auquel est jointe une liste des candidats pré qualifiés.

La CPMP de l'autorité contractante peut disqualifier tout candidat qui ne confirme pas ses qualifications après qu'une demande d'informations complémentaires lui a été adressée par écrit avec un délai raisonnable et restée sans réponse.

Dès qu'elle aura arrêté la liste des candidats pré qualifiés, et après approbation de la Commission nationale de contrôle si requises en référence au seuil de contrôle à priori défini par arrêté du Premier Ministre, l'autorité contractante informe, par lettre les candidats non retenus, des résultats de dépouillement des demandes de pré qualification et adresse simultanément et par écrit à tous les candidats pré qualifiés une invitation à remettre des offres accompagnées d'un dossier d'appel d'offres. Elle communique à tout candidat qui en fait la demande par écrit les motifs de rejet de sa candidature.

Article 6 : De l'Appel d'offres en deux étapes

Lorsque l'autorité contractante fait son choix sur la base de critères de performance et non de spécifications ou caractéristiques techniques détaillées, ou dans le cas d'un marché d'une grande complexité, il peut être recouru à la procédure d'appel d'offres en deux étapes. Le cas échéant, l'appel d'offres en deux étapes peut être précédé ou non d'une pré qualification conduite selon les dispositions des articles 4 et 5 ci-dessus.

Article 7 : Modalités de la procédure d'Appel d'offres en deux étapes

Dans la procédure d'appel d'offres en deux étapes, les candidats sont d'abord invités à remettre des propositions techniques, sans indication de prix, sur la base de principes généraux de conception ou de normes de performance, et sous réserve de précisions et d'ajustements ultérieurs d'ordre aussi bien technique que commercial.

Le dossier d'appel d'offres peut solliciter des propositions en ce qui concerne tant les caractéristiques techniques, qualitatives ou autres des fournitures, des travaux ou des services que les conditions contractuelles de leur acquisition et, le cas échéant, les compétences et qualifications professionnelles et techniques des fournisseurs ou entrepreneurs lorsqu'il n'y a pas eu de phase de pré qualification.

Lorsqu'elle a identifié la ou les solutions qui sont susceptibles de répondre à ses besoins, l'autorité contractante informe les candidats de la fin de la première étape. Lors de la seconde étape, les candidats sont invités à présenter des offres techniques définitives assorties de prix sur la base d'un dossier d'appel d'offres établi ou révisé par l'autorité contractante en fonction des informations recueillies au cours de la première étape.

Les termes de cette révision doivent être objectifs, non discriminatoires et ne sauraient être de nature à porter atteinte aux conditions d'égalité et de concurrence entre les soumissionnaires ainsi qu'à la confidentialité des offres et au respect de la propriété intellectuelle.

Le fournisseur ou entrepreneur qui ne souhaite pas soumettre une offre définitive peut se retirer de la procédure d'appel d'offres en deux étapes. Le retrait de la compétition après la première étape de la procédure ne donne lieu à aucune poursuite de la part de l'autorité

contractante à son égard et il obtiendra la restitution de sa caution si cette dernière a été déjà demandée.

Paragraphe 2 : De l'Appel d'offres restreint

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

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

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

L'autorité contractante est tenue de mettre en concurrence par une consultation écrite un nombre de candidats permettant d'assurer une concurrence réelle et qui ne peut être inférieur à cinq (5).

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

a) l'adresse de la structure auprès de laquelle le dossier d'appel d'offres et les documents complémentaires peuvent être demandés et la date limite pour présenter cette demande ainsi que le montant et les modalités de paiement de la somme qui doit être éventuellement versée pour obtenir ces documents ;

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

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

d) les modalités du paiement.

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

Le recours à la procédure de l'appel d'offres restreint doit être motivé et soumis à l'autorisation préalable de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés publics pour tous les marchés prévus dans le plan de passation de marchés.

Paragraphe 3 : De l'Appel à la concurrence avec concours

Article 9 : Définition

L'appel à la concurrence avec concours est la procédure par laquelle l'autorité contractante choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet, notamment dans le domaine de l'architecture, avant d'attribuer à l'un des lauréats du concours un marché.

Le concours porte sur la conception d'une œuvre ou d'un projet en matière architecturale.

Ce mode d'appel d'offres est recommandé dans les cas suivants :

- lorsque l'administration n'est pas en mesure de définir les grandes lignes de la conception de l'ouvrage ;
- lorsque les ouvrages comportent des dispositions qui sont fonction de procédés techniques spéciaux.

Article 10 : Des modalités de la procédure d'Appel d'offres avec concours

Le concours a lieu à la suite d'une procédure de qualification suivant un programme établi par l'autorité contractante qui fournit les données nécessaires notamment les besoins à satisfaire, les contraintes fonctionnelles et techniques ainsi que les exigences à respecter et fixe le cas échéant le maximum de la dépense prévue pour l'exécution du budget.

L'appel d'offres avec concours s'effectue selon la procédure d'appel d'offres ouvert ou restreint.

Article 11 : Du règlement de la procédure d'Appel d'offres avec concours

1) le règlement particulier de l'appel d'offres avec concours doit prévoir :

    a) des primes, récompenses ou avantages à allouer aux soumissionnaires les mieux classés ; ou
    b) que les projets primés deviennent en tout ou partie propriété de l'autorité contractante.

2) Le règlement particulier de l'appel d'offres avec concours doit, en outre, indiquer si et dans quelles conditions les hommes de l'art, auteurs des projets, sont appelés à coopérer à l'exécution de leur projet primé.

3) Les primes, récompenses ou avantages prévus à l'alinéa 1 du présent article peuvent ne pas être accordés en tout ou en partie si les projets reçus ne sont pas jugés satisfaisants.

4) Les prestations sont examinées par un jury dont les membres sont désignés par l'autorité qui lance le concours et qui doivent être indépendants des participants au concours. Au moins un tiers des membres du jury est composé de personnalités ayant des compétences dans la matière qui fait l'objet du concours.

Les résultats de chaque concours sont consignés à travers un procès- verbal par le jury qui formule un avis motivé relatant toutes les circonstances de l'opération. Les projets des concurrents non retenus sont restitués à leur auteur.

Section 2 : Du marché de prestations intellectuelles

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

En application des articles 27.4 et 29 de la loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des Marchés Publics, la liste restreinte des candidats pré qualifiés est arrêtée à la suite d'une sollicitation de manifestation d'intérêt. Elle doit garantir une mise en concurrence effective du marché.
Les candidats sont sélectionnés par la commission des marchés compétente en raison de leur aptitude à exécuter les prestations objet du marché et classés sur la base des critères publiés dans la sollicitation de manifestation d'intérêt.

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

Dans le cadre des consultations internationales la composition de la liste restreinte doit être composée de cabinets d'origine géographique diverse, autant que possible. En cas de groupement de consultants, la nationalité considérée du groupement est celle de son chef de file.

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

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

Le dossier de consultation comprend :

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

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

Les Termes de référence énumèreront les services et enquêtes nécessaires à l'accomplissement de la mission et les résultats escomptés (par exemple, rapports, données, cartes, relevés).

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

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

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

Les instructions aux consultants spécifieront la période de validité des propositions technique et financière qui doit être suffisante pour permettre la finalisation de l'évaluation des propositions et l'attribution du marché.

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

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

Article 13 : De l'attribution du marché de prestations intellectuelles

L'attribution s'effectue, par référence à une qualification minimum requise en fonction de la méthode de sélection choisie :

- sélection fondée sur la qualité technique et le coût, basée notamment sur l'expérience de la firme, la qualification des experts, la méthodologie de travail proposée, le transfert des connaissances, le niveau de participation des nationaux dans le personnel clef proposé et le montant de la proposition financière ;

- Une note comprise entre 1 et 100 sera attribuée à chaque critère. Ces notes seront par la suite pondérées pour donner lieu à un score et l'attribution du marché se fait au consultant classé premier après la combinaison des critères techniques et financiers.

- sélection fondée sur un « budget déterminé » dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible ;

- sélection fondée sur le moindre coût, c'est-à-dire sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu la note technique minimale requise.

- Sélection fondée sur la qualification des consultants : seules les qualifications antérieures des cabinets sont prises en considération. Le cabinet classé premier au terme du processus d'évaluation est invité à soumettre deux propositions technique et financière. Cette méthode est utilisée également pour la sélection des consultants individuels.

Article 14 : Des prestations intellectuelles complexes

Dans les cas où les prestations sont d'une complexité exceptionnelle ou d'un impact considérable ou bien encore lorsqu'elles donneraient lieu à des propositions difficilement

comparables, le consultant peut être sélectionné exclusivement sur la base de la qualité de sa proposition technique.

Article 15 : De la négociation du marché de prestations intellectuelles

1) Lorsque la procédure de sélection est fondée sur la seule qualité technique de l'offre, le marché peut faire l'objet de négociations entre l'autorité contractante et le candidat dont la proposition est retenue.

2) Les négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois et donnent lieu à certains réglages nécessaires à l'exécution de la mission dans de bonnes conditions. Elles porteront essentiellement sur certains aspects des Termes de Référence, sur la méthodologie proposée par le consultant, le personnel proposé et sur les conditions particulières. Ces négociations ne doivent en aucune manière modifier les conditions du contrat et la teneur initiale des Termes de référence.

3) Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur le prix proposé dans le cas où ce dernier était un élément déterminant dans la sélection, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties et annexé au marché et qui en fait désormais partie intégrante

4) Une fois ces négociations conclues, on passe à la phase de signature du marché.

Article 16 : Du contrôle des prix du marché de prestations intellectuelles

L'interdiction de négociation ne retire pas à l'autorité contractante le droit de demander des éclaircissements si les tarifs proposés par le consultant retenu sont très élevés par rapport aux tarifs proposés par les consultants dans des missions similaires, de demander des modifications de la rémunération.

Section 3 : Des dispositions applicables à la passation du marché à commandes et du marché de clientèle

Article 17 : Du marché à commandes

Le marché à commandes a pour objet de permettre à l'autorité contractante de couvrir ses besoins courants annuels de fournitures dont il n'est pas possible, au début de l'année, de prévoir l'importance exacte, qui ont une durée de vie limitée, ou qui excèdent les possibilités de stockage ; ce marché est soumis aux dispositions de la Loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des Marchés Publics et du présent Décret.

Le marché à commandes est toujours passé après appel d'offres ouvert. Il ne fixe que le minimum et le maximum des prestations, arrêtées en valeur, susceptibles d'être commandées au cours d'une période déterminée n'excédant pas celle d'utilisation des crédits budgétaires, les quantités de prestation à exécuter étant précisées, pour chaque commande, par l'autorité contractante en fonction des besoins à satisfaire.

Il ne peut être passé pour une durée excédant une année. Son attribution doit se faire sur la base des quantités constatées durant l'année précédant la conclusion du marché.

L'exécution des commandes au fur et à mesure est ordonnée par bons de commande successifs, qui indiquent la quantité à livrer, le lieu, le délai de livraison et le prix. Alors que le maximum engage le titulaire et détermine les conditions de passation du marché, seul le minimum engage l'autorité contractante. Ces prestations ne comprennent pas les marchés de prestations intellectuelles.

Article 18 : Du marché de clientèle

Le marché de clientèle est celui par lequel l'autorité contractante s'engage, à confier pour une période limitée, et qui ne saurait excéder une année, l'exécution de tout ou partie de certaines catégories de prestations de service, définies par la règlementation en vigueur, suivant des commandes faites au fur et à mesure des besoins.

Lors de la mise en concurrence, pour permettre aux candidats de présenter une offre de prix sérieusement étudiée, il convient que l'autorité contractante indique les quantités de la prestation utilisées au cours d'une période écoulée dont la durée devrait, si possible, être la même que celle pour laquelle on envisage de traiter.

Section 4 : Du contenu du Dossier d'Appel d'offres, de l'Avis d'Appel d'offres et du Règlement Particulier d'Appel d'offres

Article 19 : Du contenu du Dossier d'Appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres comprend notamment,

- L'avis d'appel d'offres, l'objet du marché, les conditions auxquelles doivent répondre les offres, le lieu et les date/heure limites de réception et d'ouverture des offres, le délai pendant lequel les candidats resteront engagés par leurs offres, qui doit être compris entre soixante (60) et quatre-vingt-dix (90) jours, les obligations en matière de cautionnement provisoire et les pièces administratives exigées, les justifications à produire concernant les qualités et les capacités exigées des soumissionnaires, éventuellement d'autres considérations décidées par l'autorité contractante et notamment les considérations spéciales qui entrent en ligne de compte pour l'analyse des offres, les indications relatives à la marge de préférence, la source de financement ;
- Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, le Cahier des Clauses Administratives Générales, le Cahier des Clauses Administratives Particulières, le Cahier des Clauses Techniques Générales, le Cahier des Clauses Techniques Particulières, le descriptif de la fourniture, le cadre du bordereau des prix unitaires, le cadre du détail estimatif comprenant les quantités à exécuter, le cadre du sous détail des prix, les formulaires types relatifs notamment à la soumission et aux cautions, le cas échéant, les documents techniques ou tout autre document jugé nécessaire par l'autorité contractante, la composition complète du dossier d'appel d'offres, au rang desquels figure également l'avis d'appel d'offres, doit être conforme à des

modèles standard élaborés également par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

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

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

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

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

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

Article 20 : Du contenu de l'Avis d'Appel d'offres

L'avis d'appel d'offres fait connaître au moins:

- la référence de l'appel d'offres comprenant le numéro, l'identification de l'autorité contractante, l'objet du marché et la date de signature ;
- la source de financement ;
- le type d'appel d'offres ;
- le ou les lieux où l'on peut consulter le dossier d'appel d'offres ;
- les conditions d'acquisition du dossier d'appel d'offres ;
- le lieu, la date et les heures limites de dépôt et d'ouverture des offres ;
- le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres ;
- les conditions auxquelles doivent répondre les offres, notamment le montant de la caution de soumission ;
- le nombre maximum de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire en cas d'allotissement.

Article 21 : Du contenu du Règlement Particulier d'Appel d'offres

Le Règlement particulier d'Appel d'Offres doit préciser entre autres :

a) les conditions de la mise en concurrence ;
b) la présentation et la constitution des offres ;
c) les pièces à fournir dans le dossier de candidature ;
d) les conditions de rejet des offres ;
e) les principaux critères d'évaluation des offres exprimés en termes monétaires ;
f) les critères de qualification des candidats ;
g) le mode d'attribution du marché.

Article 22 : Des normes et agréments techniques

Les travaux, fournitures et prestations de services qui font l'objet d'un marché public, sont définis par référence aux normes, agréments techniques ou spécifications nationaux, équivalents à des normes ou spécifications internationales ou à défaut par référence à des normes ou agréments techniques ou spécifications internationaux.

Il ne peut être dérogé à ces règles que si :

- Les normes, les agréments techniques ou les spécifications techniques nationaux, ou à défaut internationaux, ne contiennent aucune disposition concernant l'établissement de la conformité ou s'il n'existe pas de moyens techniques permettant d'établir de façon satisfaisante la conformité d'un produit à ces normes, à ces agréments techniques ou à ces spécifications techniques ;
- Ces normes, ces agréments techniques ou ces spécifications techniques nationaux ou à défaut internationaux, imposent l'utilisation de produits ou des matériaux incompatibles avec des installations déjà utilisées par l'autorité contractante ou entraînent des coûts disproportionnés ou des difficultés techniques disproportionnées, mais uniquement dans le cadre d'une stratégie clairement définie et consignée en vue d'un passage, dans un délai déterminé, à des normes, à des agréments techniques ou à des spécifications techniques nationaux ou internationaux ;
- Le projet concerné constitue une véritable innovation pour laquelle le recours à des normes, à des agréments techniques ou à des spécifications techniques nationaux, ou à défaut internationaux existants serait inapproprié A moins que de telles spécifications ne soient justifiées par l'objet du marché, les autorités contractantes ne peuvent introduire dans les clauses contractuelles propres à un marché déterminé, de spécifications techniques mentionnant des produits d'une fabrication ou d'une provenance déterminée, ou des procédés particuliers qui ont pour effet de favoriser ou d'éliminer certaines entreprises.

Est notamment interdite l'indication de marques, appellations, de brevets ou de types, ou celle d'une origine ou d'une production déterminée ; toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalents » est autorisée lorsque les autorités

contractantes n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés.

Ces normes, agréments et spécifications, ainsi que le recours à la procédure dérogatoire ci-dessus visée, doivent être expressément mentionnés dans les cahiers des clauses techniques.

Section 5 : Des conditions de participation à la commande publique

Article 23 : De la justification des capacités économiques techniques

Les autorités contractantes doivent inviter les candidats et soumissionnaires à justifier de leurs capacités techniques, de leur marchés passés, ressources en équipements, personnel et organisation, telles que définies par le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

D'autres justifications des capacités techniques liées à l'expérience en particulier des contrats réalisés sur des objets similaires à celui du marché, peuvent être exigées à condition qu'elles soient dûment motivées par les caractéristiques du marché et approuvées par la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

Cette obligation s'applique aux sous-traitants et aux membres d'un groupement, si la soumission est le fait d'un groupement, selon l'importance de leur intervention dans l'exécution du marché. Cette situation peut être appréciée grâce aux éléments de l'offre présentée.

Article 24 : De la justification des capacités économiques et financières

La justification de la capacité économique et financière du candidat est constituée par une ou plusieurs des références suivantes :

- des déclarations appropriées des banques ou organismes financiers habilités, ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;

- La présentation des bilans ou d'extraits des bilans, dans les cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays où le soumissionnaire est établi, des comptes de résultats et des tableaux de financement le cas échéant ;

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet du marché pour au maximum, les cinq derniers exercices en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du soumissionnaire ;

- La durée de validité des attestations administratives est fixée à six (6) mois. Cette disposition est valable pour les attestations de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, de la Direction Générale des Impôts, du Laboratoire National des Travaux Publics, de la Direction du Travail et de la Prévoyance Sociale et la Direction Générale du Trésor et

de la Comptabilité Publique. Cette validité ne peut être limitée à un dossier donné ou une administration.

- La durée de validité de l'attestation de la Banque Centrale de Mauritanie est fixée à un mois.

Les autorités contractantes précisent, dans l'avis de marché ou dans l'invitation à soumissionner, celles des références visées au paragraphe I qu'elles ont choisies ainsi que les autres références probantes qui doivent être produites.

Section 6 : De la publicité et délai de réception des offres

Article 25 : De l'obligation de publicité

Les marchés publics après appel d'offres, dont le montant est supérieur ou égal au seuil règlementaire visé à l'article 5 de la loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des Marchés Publics, doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel d'offres porté à la connaissance du public par une insertion faite, dans les mêmes termes, dans le Bulletin Officiel (Portail National), des Marchés Publics ou toute publication nationale et/ou internationale pour les dossiers internationaux ainsi que sous mode électronique, selon un document modèle dont les mentions obligatoires seront fixées par voie règlementaire.

Cette obligation concerne également les avis de pré qualification.

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

Article 26 : Du délai de réception

Dans les procédures ouvertes, le délai de réception des candidatures ou des offres ne peut être inférieur à trente (30) jours calendaires pour les marchés après appel d'offres national et à quarante-cinq (45) jours calendaires en matière d'appel d'offres internationaux, à compter de la dernière publication de l'avis. Pour l'appel d'offres restreint, ce délai est fixé au moins à 15 jours calendaires pour les marchés après appel d'offres national restreint et 30 jours calendaires en matière d'appel d'offres internationaux restreint.

En fixant les délais de réception des offres et des demandes de participation, l'autorité contractante tient compte en particulier de la complexité du marché et du temps nécessaire pour préparer les offres, sans préjudice des délais minimaux fixés par le présent article.

Section 7 : De la présentation, réception et ouverture des offres

Article 27 : De la présentation des offres

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés de prestations intellectuelles, les offres du soumissionnaire doivent être contenues dans une seule

enveloppe comprenant les renseignements relatifs à la candidature, les pièces administratives et justifications requises telles que précisées dans le Règlement Particulier d'Appel d'Offres, et, séparément, l'Offre technique et l'offre financière.

Les offres déposées par les soumissionnaires doivent être signées par eux ou par leurs mandataires dûment habilités sans que ces mêmes ne puissent représenter plus d'un soumissionnaire dans la procédure relative au même marché.

Les offres sont accompagnées d'un acte d'engagement du soumissionnaire, conforme au modèle fixé par le dossier, et qui doit être signé par ce dernier ou son mandataire dûment habilité. Lorsque la soumission est déposée au nom d'un groupement sans personnalité juridique, elle est signée par chacun de ses membres ou par un mandataire dûment mandaté par chacun des membres du groupement.

Sans préjudice des dispositions de la Loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des Marchés Publics et du présent Décret, notamment celles relatives aux obligations en matière de publicité sur les marchés attribués et d'information des candidats et des soumissionnaires, et, conformément à la règlementation à laquelle est soumise l'autorité contractante, cette dernière ne divulgue pas les renseignements que les soumissionnaires lui ont communiqués à titre confidentiel ; ces renseignements comprennent notamment les secrets techniques ou commerciaux et les aspects confidentiels des offres.

Article 28 : De la réception des offres

Sous réserve des dispositions des articles 35 et 36 de la Loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des Marchés Publics relatifs à la dématérialisation, les offres sont adressées sous pli fermé, portant le numéro et l'objet d'appel d'offres. Il ne doit être donné aucune indication sur l'identité du soumissionnaire, sous peine de rejet.

Dans les cas de marchés de prestations intellectuelles, la proposition technique et la proposition financière doivent être placées dans deux enveloppes séparées, avec indication obligatoire qui distingue la proposition financière, et remises sous pli fermé dans les mêmes conditions que précédemment.

Les plis contenant les offres doivent être reçus contre récépissé ou remis au lieu et jusqu'à la date limite de réception indiquée dans l'avis d'appel d'offres. A leur réception, les plis sont revêtus d'un numéro d'ordre, de l'indication de la date, de l'heure de remise, et enregistrés dans l'ordre d'arrivée sur un registre spécial délivré par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. Ils doivent être déposés dans un lieu présentant toutes les garanties nécessaires de nature à assurer leur confidentialité et rester fermés jusqu'au moment de leur ouverture par la Commission de Passation des Marchés Publics.

Seuls peuvent être ouverts les plis reçus dans les conditions fixées ci-dessus. Les offres parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôt sont irrecevables et doivent être retournées scellées à leurs propriétaires.

Article 29 : De l'ouverture des offres

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

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

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

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

Dans le cadre des procédures qui se caractérisent par une consultation restreinte de candidats, notamment dans le cas d'une pré qualification, d'un appel d'offres restreint ou en matière de prestations intellectuelles, si un minimum de deux soumissionnaires n'ont pas été reçus dans le délai, la consultation devra être relancée après révision du cahier des charges et éventuellement la composition de la liste restreinte tout en conservant le candidat qui a répondu. Si au terme de la deuxième relance de la procédure une seule offre a été reçue, celle-ci doit être ouverte et évaluée. Si par contre la compétition était ouverte et les règles de procédure ont été respectées en particulier celles relatives à la publicité et à la date limite de dépôt on se retrouve avec une seule offre, celle-ci doit être ouverte et évaluée, car ayant été faite dans des circonstances normales de concurrence.

Article 30 : De l'Appel d'offres infructueux

Un appel d'offres est déclaré infructueux par la CPMP après consultation de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, lorsque aucune offre n'a été remise à l'expiration de la date limite de dépôt des offres ou lorsqu'il n'a été proposé que des offres irrecevables ou non conformes, bien que toutes les conditions devant assurer le succès de

l'appel à la concurrence aient été remplies. L'autorité contractante en avise immédiatement tous les candidats.

La décision déclarant l'appel d'offres infructueux est publiée par la CPMP par insertion dans le Bulletin Officiel (Portail National), des Marchés Publics ou dans toute autre publication habilitée conformément à l'article 25 du présent décret.

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

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

La CPMP en concertation avec l'Autorité contractante peut, après consultation de la Commission de Contrôle des Marchés Publics, ne pas donner suite à un appel d'offres pour des motifs d'intérêt général, tels que la disparition du besoin qui était à l'origine de la procédure ou des montants d'offres trop élevés par rapport à la valeur estimée du marché.

Section 8 : De la procédure d'évaluation des offres

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

1) Les offres reçues sont confiées à la sous-commission d'analyse désignée par la Commission de Passation des Marchés Publics compétente, pour évaluation et classement.

2) La sous-commission d'analyse établit un rapport d'analyse dans un délai de quinze (15) jours calendaires prescrit par le Président de séance de la Commission des Marchés Publics compétente. Ce délai peut être exceptionnellement prorogé sur demande motivée de la sous-commission d'analyse. Il doit être procédé, de manière strictement confidentielle, à la vérification des pièces administratives, à l'évaluation des offres techniques et financières et à leur classement, suivant des critères édictés par le dossier d'appel d'offres, et définis en conformité avec les dispositions de l'article 38 de la loi n° 2010-044 portant Code des Marchés Publics.

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

4) La Commission de Passation des Marchés Publics peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs

offres. Les éclaircissements demandés et fournis par écrit ne peuvent, en aucune façon, avoir pour effet de modifier ou compléter les éléments de l'offre en vue de la rendre plus conforme ou plus compétitive. Ces demandes doivent porter sur des éléments qui existent dans l'offre.

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

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

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

Article 32 : De l'évaluation des variantes

1) Les offres de base des soumissionnaires doivent être conformes aux dispositions du dossier d'appel d'offres.

2) Le soumissionnaire peut proposer, en plus de l'offre de base, des variantes lorsqu'elles sont demandées ou lorsque la possibilité leur en est offerte de manière explicite dans le dossier d'appel d'offres.

3) Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

4) Les variantes sont évaluées suivant leur mérite propre, sans que ne soient pour autant remis en cause les principes de choix de l'offre tels que définis à l'article 38 de la loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des Marchés Publics.

Article 33 : De la préférence nationale

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

Article 34 : Des modalités d'application de la préférence nationale

Cette préférence ne peut être invoquée que si elle a été annoncée dans le Dossier d'Appel d'Offres. Au sens du présent décret, le terme des entreprises nationales s'entend de toute entreprise de droit mauritanien dont le capital social est majoritairement détenu par des nationaux.

Des sociétés peuvent bénéficier de cette préférence en cas de fournitures étrangères rassemblées en Mauritanie au moment du lancement de l'appel d'offres international si ces dernières remplissent les conditions mentionnées ci-dessous.

Le mécanisme d'application de la préférence nationale doit suivre les méthodes et étapes suivantes lors de l'évaluation des offres :

A. Pour les marchés de fournitures :

Aux fins de la comparaison, les offres conformes sont classées dans l'un des trois groupes suivants :

1. Groupe A : les offres qui proposent exclusivement des fournitures fabriquées ou assemblées sur le sol national à condition que (i) la main d'œuvre, les matières premières et autres éléments nationaux représenteront au moins 30 pour cent du prix sortie d'usine de la fourniture proposée (ii) l'installation de production dans laquelle ces fournitures seront fabriquées ou assemblées au moins depuis la date de la soumission de l'offre.

2. Groupe B : toutes les autres offres qui proposent des produits nationaux.

3. Groupe C : les offres qui proposent des fournitures fabriquées à l'étranger qui ont déjà été importés ou qui seront directement importés.

Les prix offerts pour les fournitures des offres des groupes A et B doivent inclure tous les droits et taxes payés ou payables sur les matières premières ou composants achetés sur le marché local ou importés, mais exclura les taxes sur les ventes ou taxes similaires frappant le produit fini. Les prix offerts pour les fournitures des Groupes A et B doivent être les prix CIP (lieu de destination) qui ne comportent pas les droits de douane et autres taxes d'importation déjà acquittés ou à acquitter.

Dans un premier temps, on compare toutes les offres évaluées dans chaque groupe afin de déterminer l'offre évaluée la moins-disante au sein de ce groupe. Les trois (3) offres évaluées les moins-disantes sont ensuite comparées entre elles et, si à la suite de cette comparaison, c'est une offre provenant des groupes A ou B qui est évaluée la moins-disante, c'est cette offre qui est retenue aux fins d'attribution du marché.

Si à l'issue de la comparaison effectuée selon les dispositions du paragraphe ci-dessus c'est une offre du Groupe C qui est évaluée la moins-disante ; cette offre sera comparée à l'offre la moins-disante du Groupe A ou B après avoir ajouté au prix évalué des fournitures offertes dans l'offre du Groupe C, aux fins de comparaison uniquement, un montant équivalant à quinze (15) pour cent du prix CIF indiqué dans l'offre. A l'issue de cette dernière comparaison, l'offre évaluée la moins-disante sera sélectionnée.

B. Pour les marchés de travaux :

Les entrepreneurs demandant à bénéficier de cette préférence doivent fournir, parmi les données nécessaires à leur sélection, tous renseignements, notamment sur la structure de leur capital, nécessaires pour déterminer s'ils peuvent bénéficier de la préférence. Le dossier d'appel d'offres doit indiquer clairement la préférence accordée et la méthode d'évaluation et de comparaison des offres qui sera suivie pour appliquer ladite préférence.

Après réception et examen des offres par la Commission de Passation des Marchés Publics, les offres conformes sont classées dans l'un des groupes suivants :

1. Groupe A : offres émanant d'entrepreneurs nationaux admis à bénéficier de la préférence.

2. Groupe B : offres émanant d'autres entrepreneurs. Aux fins de l'évaluation et de la comparaison des offres, un montant égal au pourcentage fixé dans le DAOI du montant de l'offre est ajouté à chaque offre du Groupe B ci-dessus. Si avec cette majoration une offre provenant du groupe B est déclarée moins disante et qualifiée, celle-ci sera retenue avec son prix initial avant la majoration. Si par contre avec l'application de la majoration une offre provenant du groupe A se trouve moins disante et qualifiée cette dernière est retenue pour l'attribution du marché.

Section 9 : De l'attribution des marchés publics

Article 35 : Du procès-verbal d'attribution

La décision d'attribution provisoire émanant de la Commission de Passation des Marchés Publics compétente fait l'objet d'un procès-verbal, dénommé procès-verbal d'attribution provisoire et qui mentionne :

- le ou les soumissionnaires retenus ;
- le nom des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet, et le cas échéant les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses prévues à l'article 37 ci-dessous ;
- les principales dispositions permettant l'établissement du ou des marchés et, en particulier, son objet, son prix, les délais, la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et le cas échéant, les variantes prises en compte ;
- le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre ;
- et en ce qui concerne les procédures d'appel d'offres en deux étapes, restreint, consultation simplifiée ou entente directe, l'indication des circonstances qui justifient le recours à ces procédures ;

Ce procès-verbal est établi selon un document modèle mis à disposition par l'ARMP et fait l'objet d'une publication, après validation par la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics pour les marchés dont le montant est égal ou supérieur au seuil défini

conformément aux dispositions de l'article 12 de la Loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des Marchés Publics.

La CPMP attribue le marché dans la période de validité des offres définie dans le dossier d'appel d'offres en référence à l'article 19 du présent décret, au soumissionnaire dont l'offre satisfait aux critères d'évaluation exigés par le dossier.

Si ce délai de validité de l'offre retenue arrive à expiration avant l'attribution du marché, la CPMP doit inviter ce soumissionnaire à proroger la validité de son engagement. Ce dernier peut refuser et sa caution doit alors lui être restituée.

La CPMP procédera de la même façon avec le soumissionnaire conforme et qualifié suivant parmi ceux qui ont prorogé la période de validité de leurs offres. Si aucun des soumissionnaires déclarés conformes n'accepte de proroger la validité de sa soumission, le marché doit être déclaré infructueux et la CPMP doit procéder à sa relance sur demande de l'autorité contractante.

Le projet de marché approuvé par la CPMP est signé par l'Autorité contractante. Pour les marchés inférieurs à un seuil d'approbation fixé par arrêté du Premier Ministre, la signature du marché tient lieu de l'approbation prévue à l'article 45 de la Loi 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des marchés publics. Les marchés supérieurs audit seuil sont approuvés par le Ministre de tutelle de l'Autorité contractante.

Article 36 : De l'annulation de la procédure d'appel d'offres

Si la CPMP en concertation avec l'Autorité contractante, décide que la procédure d'appel d'offres devrait être annulée, elle en informe la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics avec indication de la motivation, pour les dossiers à revue a priori. Les désaccords éventuels seront tranchés conformément aux dispositions de la Loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des Marchés Publics.

La CPMP communique la décision d'annulation et ses motifs aux soumissionnaires.

Dans ces cas, les soumissionnaires ayant, déjà remis leurs offres sont déliés de tout engagement et leurs garanties libérées.

L'annulation de la procédure ne peut être prononcée sans l'avis de la CNCMP pour les dossiers soumis à l'examen à priori.

Article 37 : Du rejet des offres anormalement basses et offres hors enveloppe

La Commission de Passation des Marchés Publics peut avec l'accord de l'autorité contractante, prononcer le rejet d'une offre anormalement basse, sous réserve que le candidat ait été invité à présenter par écrit toute justification que l'autorité contractante estime appropriée, de nature technique ou commerciale, et notamment relative aux modes de fabrication des produits, aux modalités de la prestation des services, aux procédés de

construction, aux conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat, à l'originalité de l'offre, aux dispositions relatives aux conditions de travail en vigueur dans le pays où la prestation est réalisée, à l'obtention éventuelle d'une aide de l'Etat, et que ces justifications ne soient pas jugées acceptables. Les justifications demandées doivent impérativement inclure les sous-détails de prix des composantes principales de l'offre jugée anormalement basse.

Le soumissionnaire dispose d'un délai ne dépassant pas sept (7) jours calendaires pour fournir les éclaircissements demandés.

Si l'offre conforme, qualifiée et évaluée la moins disante se situe de façon considérable au-dessus de l'estimation budgétaire arrêtée par l'autorité contractante au moment de l'élaboration du dossier d'appel d'offres, cette dernière doit relancer le dossier en revoyant les causes de cette situation ou bien entamer les négociations avec le soumissionnaire ayant présenté l'offre successible d'être retenue pour obtenir un marché satisfaisant sur la base d'une réduction relative de l'étendue des prestations ou un partage des risques liés à l'exécution de ces prestations de nature à entraîner une réduction du prix du marché.

Cependant une modification significative de l'étendue ou des documents du marché justifie une nouvelle procédure d'appel d'offres après réévaluation des moyens et des besoins pour éviter à l'avenir de tels dépassements budgétaires.

Chapitre 2 : De l'Exécution des Marchés Publics

Section 1 : Des dispositions générales

Article 38 : Des principes

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

Tout marché public doit être conclu et approuvé et notifié avant tout commencement d'exécution.

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

Article 39 : Des mentions obligatoires

Chaque marché doit contenir au moins les mentions suivantes :

a) l'objet, le numéro et la date de conclusion du marché ;

b) l'identification des parties contractantes avec notamment le numéro d'inscription au registre du commerce du contractant de l'Administration pour les entreprises nationales.

c) la justification de la qualité de la personne signataire du marché et de la partie co-contractante ;

d) le mode de passation du marché et la référence aux dispositions du Code des marchés ;

e) l'indication des moyens de financement de la dépense et de la rubrique budgétaire d'imputation ;

f) l'énumération, par ordre de priorité, des pièces constitutives du marché ;

g) le montant du marché, assorti des modalités de sa détermination ainsi que de celles, éventuelles, de sa révision ;

h) les obligations fiscales et douanières ;

i) la date de notification ;

j) le délai et le lieu d'exécution ;

k) les conditions de constitution des cautionnements et des garanties ;

l) le délai de garantie des prestations ;

m) les conditions de réception ou de livraison des prestations ;

n) la désignation du représentant de l'autorité contractante chargé du contrôle de l'exécution du marché et de la rédaction des ordres de service ;

o) les modalités de règlement des prestations ;

p) le comptable chargé du paiement ;

q) la domiciliation bancaire du co-contractant de l'Administration ;

r) la référence aux assurances couvrant la responsabilité civile et professionnelle du titulaire du marché ;

s) les conditions d'exécution et de résiliation;

t) les sanctions contractuelles telles que la mise en régie

u) les modalités de règlement pré juridictionnel des litiges ;

v) la juridiction compétente ;

w) les conditions de mise en vigueur.

Article 40 : Des documents constitutifs du marché

La rédaction de tous les documents définitifs constitutifs du marché est assurée par l'autorité contractante ou son représentant.

Le marché définitif ne peut, en aucun cas, modifier l'étendue et la nature des prestations prévues au dossier d'appel d'offres. Seuls les aménagements mineurs, sans incidence financière ni influence technique par rapport à l'offre retenue, sont acceptables.

L'autorité contractante est tenue de remettre au titulaire un exemplaire conforme des documents constitutifs du marché.

Les documents constitutifs du marché sont, par ordre de priorité, les suivants :

- le contrat entre l'autorité contractante et le titulaire ;
- l'offre technique et financière qui comporte, la soumission, le bordereau des prix unitaires, le devis estimatif et quantitatif, les annexes, si ces pièces sont indiquées comme contractuelles, telles que la décomposition des prix forfaitaires, le sous détail des prix unitaires, le procès-verbal de mise au point du contrat de marché ;
- les cahiers des charges comprenant les documents particuliers appropriés au marché, et définis à l'article ci-après ;
- les cahiers des charges comprenant les documents généraux définis à l'article ci-après;
- les garanties contractuelles requises ;
- toute autre pièce expressément spécifiée dans le dossier d'appel d'offres.

Article 41 : Du contenu des cahiers des charges

Les Cahiers des charges déterminent les conditions dans lesquelles les marchés sont exécutés. Ils comprennent les documents généraux et les documents particuliers suivants. Le contenu des documents généraux est précisé par voie règlementaire sur proposition de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et après consultation des départements ministériels sectoriels concernés :

1. **Des documents généraux**

a) Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) qui fixent les dispositions administratives générales pour l'exécution et le contrôle des marchés publics, applicables à toute une catégorie de marchés à savoir :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes complexes et de services;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics industriels.

b) Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) qui fixe les dispositions techniques applicables à toutes les prestations de même nature. Ces clauses techniques se réfèrent aux normes en vigueur en République Islamique de Mauritanie ou à défaut aux normes internationales reconnues applicables en République Islamique de Mauritanie.
c) Le Cahier des Clauses de Travail comportant les prescriptions législatives et règlementaires relatives à la protection des salariés.
d) Les clauses de prévention des risques spécifiques et d'atténuation de l'impact environnemental et social des travaux et prestations objet du marché.

2. Des documents particuliers

a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières qui fixe les dispositions administratives et financières propres à chaque marché ;
b) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières, spécifications techniques ou Termes de Référence, définissant les caractéristiques propres à chaque type de marché, travaux, fournitures ou de services et prestations intellectuelles.
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Cahier des Clauses Techniques Particulières sont établis à l'occasion de chaque marché par l'autorité contractante.
Les documents particuliers doivent mentionner les articles des documents généraux auxquels ils dérogent.

c) En référence au plan environnemental et social de projet, l'autorité contractante est, les cas échéants, tenue de prévoir à l'occasion de chaque marché, les clauses appropriées d'atténuation des risques environnementaux et sociaux mis en évidence par les Etude et Notice d'impact requises pour la faisabilité du projet (clauses de protection du milieu naturel, de prévention des risques sociaux et obligation de reconstitution ou de dépollution des sols).

Section 2 : Des obligations d'ordre comptable et social

Article 42 : Du document comptable

Le titulaire du marché est tenu d'ouvrir et de tenir à jour :

a) un document comptable spécifique au marché et faisant ressortir les différentes sources de financement, les états des sommes facturées et des sommes réglées ;

b) un état des déclarations fiscales et douanières relatives au marché.

L'autorité contractante, et le cas échéant, l'Autorité de Régulation des Marchés Publics peuvent accéder, aux fins de vérification, au document comptable visé à l'alinéa (a) ci-dessus, jusqu'à l'expiration d'un délai maximum de trois (3) ans à compter de la date de réception définitive des prestations ou de celle de la dernière livraison relative au marché concerné.

Article 43 : Des opérations comptables

La comptabilité du titulaire du marché doit retracer les opérations se rapportant au marché de la manière suivante :

a) les dépenses afférentes aux approvisionnements, à l'acquisition de matériaux, matières premières ou d'objets fabriqués destinés à entrer dans la composition du marché ;

b) les frais relatifs à la main d'œuvre exclusivement employée ainsi que toutes autres charges ou dépenses individualisées ;

c) le bordereau des quantités exécutées ou des fournitures livrées.

Article 44 : Des obligations sociales

Les entreprises, fournisseurs, prestataires de services soumissionnaires doivent s'engager dans leurs offres, à se conformer à toutes dispositions législatives et règlementaires ou toutes dispositions résultant des conventions collectives relatives notamment aux salaires, aux conditions de travail, de sécurité, d'environnement, de santé et de bien-être des travailleurs intéressés.

Ils demeurent, en outre, garants de l'observation des obligations du travail, et responsables de leur application par tout sous-traitant.

Les CPMP et les autorités contractantes sont tenues de prévoir explicitement dans chaque marché, les obligations objet du présent article.

Section 3 : Des garanties et cautions

Les cautionnements relatifs aux marchés publics sont obligatoirement réalisés par des banques ou établissements financiers nationaux et internationaux habilités. Les documents émis par des banques ou établissements financiers internationaux doivent être validés par leurs représentants ou correspondants installés en Mauritanie.

Paragraphe 1 : De la garantie d'offre

Article 45 : De l'obligation de fournir une garantie

Pour être admis à présenter une offre, les soumissionnaires aux marchés passés après appel d'offres sont tenus de fournir une garantie d'offre lorsque le Dossier d'Appel d'Offres l'exige.

Des engagements sur l'honneur de la part des candidats peuvent être acceptés en deçà d'un certain seuil qui sera déterminé par arrêté du Premier Ministre. Il n'est pas demandé de garantie d'offre pour les marchés de prestations intellectuelles.

Article 46 : Du montant

Le montant de la garantie d'offre est indiqué dans le dossier d'appel d'offres. Il est fixé en fonction de l'importance du marché par l'autorité contractante. Il est compris entre un et deux pour cent du montant prévisionnel du marché.

Article 47 : De la constitution

La garantie d'offre est jointe dans l'enveloppe contenant la soumission du candidat au sein de l'offre technique.

Article 48 : De la libération

La garantie d'offre est libérée au plus tard à la date fixée pour son expiration dans le dossier d'appel d'offres. Les conditions sans lesquelles la garantie d'offre peut être retenue par l'autorité contractante sont fixées par les cahiers des charges.

Pour l'attribution du marché, sa libération est conditionnée par la constitution d'une garantie de bonne exécution.

Paragraphe 2 : De la garantie de bonne exécution

Article 49 : De l'obligation de fournir une garantie

Sans préjudice de l'application des dispositions des lois et règlements en vigueur en matière de garantie des travaux, fournitures et services, les titulaires d'un marché sont tenus de fournir une garantie de bonne exécution lorsque la nature, l'importance et le délai d'exécution du marché le requièrent.

Elle est fixée dans les cahiers des charges et doit être en rapport avec l'objet du marché.

Les attributaires des marchés de prestations intellectuelles ne sont pas soumis à cette obligation.

Article 50 : Du montant de la garantie

Le montant de la garantie est fixé dans le Dossier d'Appel d'offres. Il ne peut excéder dix (10) pour cent du montant du marché signé.

Article 51 : De la constitution de la garantie

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

En cas d'existence d'une garantie de l'offre, elle doit être constituée avant que la garantie de l'offre n'expire.

Article 52 : De la libération de la garantie

La moitié de la garantie de bonne exécution est libérée à la réception provisoire et l'autre moitié appelée garantie de bonne fin est libérée à la réception définitive des travaux, fournitures ou services.

Paragraphe 3 : Des autres garanties

Article 53 : De la garantie de remboursement de l'avance de démarrage

a. Lorsque le marché prévoit des avances supérieures à dix pour cent du montant du marché, le titulaire est tenu de fournir une garantie égale au montant de l'avance.
b. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières peut toutefois exiger une garantie de remboursement des avances inférieures ou égales à dix pour cent du montant du marché lorsque l'importance des sommes à avancer le justifie.
c. Les conditions de constitution et de libération de cette garantie qui doit être libérée au fur et à mesure du remboursement des avances sont également définies par le cahier des charges.

Article 54 : De la garantie de remboursement de l'avance à la commande

Lorsque le titulaire d'un marché bénéficie d'une avance à la commande, il doit produire un cautionnement ou l'engagement de la caution solidaire en joignant les factures pro forma et les lettres de commande. Le cautionnement ou l'engagement de caution solidaire doivent couvrir la totalité de l'avance. Il est restitué ou levé au fur et à mesure des prélèvements effectués sur les sommes dues par l'autorité contractante au titre du marché.

Article 55 : De la garantie des biens remis par l'autorité contractante

Lorsque, en vue de la livraison de fournitures ou l'exécution de prestations ou travaux, des matériels, machines, outillages ou équipements sont remis par l'autorité contractante au titulaire sans transfert de propriété à son profit, celui-ci assume à son égard la responsabilité de gardien pour le compte du propriétaire.

Dans ce cas, l'autorité contractante peut exiger, en cas de dépôt volontaire :

- Soit un cautionnement ou l'engagement d'une caution personnelle et solidaire, garantissant l'entretien et la restitution des matériels, machines, outillages ou équipements remis ;
- Soit une assurance contre les dommages pouvant être subis. L'autorité contractante peut également prévoir dans les cahiers des charges, des pénalités de retard imputables au titulaire dans la restitution des matériels, machines, outillages ou équipements remis, ainsi qu'une rémunération appropriée pour la garde des choses déposées.

Article 56 : Des approvisionnements remis par l'autorité contractante

Lorsque, en vue de la livraison de fournitures ou l'exécution de prestations ou travaux, des approvisionnements sont remis par l'autorité contractante au titulaire, celui-ci est responsable de la représentation de ces approvisionnements jusqu'à parfaite exécution de ses obligations contractuelles.

Le marché détermine les conditions dans lesquelles, en cas d'utilisation partielle des approvisionnements ou de résiliation du marché ou de réduction de la masse de fournitures, prestations ou travaux, le titulaire doit restituer à l'autorité contractante les approvisionnements remis en excédent.

En cas de perte d'approvisionnement ou de défaut d'utilisation de ces approvisionnements pour leur destination, le titulaire doit assurer, avant tout nouveau paiement au choix de l'autorité contractante :

- soit leur remplacement à l'identique ;
- soit la restitution immédiate de la valeur des approvisionnements dus, sauf possibilité d'imputation sur les versements à venir ;
- soit la constitution d'une caution garantissant la restitution de la valeur des approvisionnements dus.

Article 57 : De la garantie des acomptes sur approvisionnements

Lorsque le titulaire du marché reçoit des acomptes sur approvisionnements, la propriété des approvisionnements est transférée à la personne publique contractante.

Le titulaire assume à l'égard de ces approvisionnements la responsabilité légale du dépositaire.

Dans ce cas, l'autorité contractante peut exiger un cautionnement ou l'engagement d'une caution personnelle et solidaire garantissant la valeur de cet acompte et selon des conditions et modalités définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Paragraphe 4 : Du régime des garanties

Article 58 : De la forme des garanties

Les garanties sont soumises sous la forme de numéraires déposées à la Caisse des dépôts et consignations du Trésor Public, d'un cautionnement personnel et solidaire établi en conformité avec la règlementation en vigueur, ou d'une garantie bancaire à première demande fournie par un établissement bancaire ou financier national ou international reconnu.

Paragraphe 5 : De la retenue de garantie

Article 59 : Retenue de garantie

Lorsque le marché comporte un délai de garantie, une partie de chaque paiement peut être retenue par l'autorité contractante au titre de « retenue de garantie » pour couvrir l'obligation de parfait achèvement des travaux, fournitures ou services.

La part des paiements retenue par l'autorité contractante ne peut être supérieure à cinq pour cent du montant des paiements.

Elle est fixée, tout comme les conditions de sa libération, dans le cahier de charges.

En tout état de cause, la retenue de garantie doit être remboursée de moitié à la réception provisoire. Les conditions du remplacement total ou partiel de la garantie de bonne exécution par une retenue de garantie sont déterminées suivant les prescriptions des cahiers des charges.

Section 4 : Du prix des marchés publics

Article 60 : Du contenu des prix

Le prix du marché rémunère le titulaire du marché. Il est réputé lui assurer un bénéfice et couvrir toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe des travaux, fournitures ou services, et notamment les impôts, droits et taxes applicables sauf lorsqu'ils sont exclus du prix du marché en vertu du terme de commerce retenu.

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées, soit par des prix forfaitaires appliqués à tout ou partie du marché quelles que soient les quantités, soit par des prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées, soit une combinaison des deux, soit sur dépenses contrôlées :

a) est forfaitaire, tout prix qui rémunère le titulaire pour un ensemble de prestations, un ouvrage ou une partie d'ouvrage, tel que défini au moment de la conclusion du marché ; la fixation d'un prix forfaitaire est imposée dès lors que les prestations peuvent être déterminées au moment de la conclusion du marché ;

b) est unitaire, tout prix qui s'applique à une prestation élémentaire, à une fourniture ou à un élément d'ouvrage et qui sera réglé en appliquant ledit prix unitaire aux quantités réellement exécutées et qui ne sont indiquées au marché qu'à titre prévisionnel ;

c) les marchés de travaux peuvent en outre, et à titre exceptionnel, être justifiés par des considérations d'ordre technique imprévisibles au moment de leur passation, comporter des prestations rémunérées sur la base de dépenses contrôlées ;

d) est évalué sur dépenses contrôlées, le prix dû au cocontractant qui correspond aux dépenses qu'il justifie avoir faites, après accord préalable de l'Autorité contractante, et qui sont relatives aux salaires et indemnités du personnel, charges salariales, matériaux, matières consommables et emploi des matériels ainsi que des frais généraux, impôts et taxes imputables au chantier. Le marché précise le coefficient majoritaire à appliquer à ces

dépenses pour tenir compte des frais généraux et de la marge bénéficiaire du titulaire du marché.

Article 61 : Des caractéristiques des prix

Que le prix soit forfaitaire ou unitaire, ou sur dépenses contrôlées, les marchés sont conclus à prix ferme ou à prix révisable.

Le prix des marchés est réputé ferme sauf si le Cahier des Clauses Administratives Particulières prévoit qu'il est révisable.

Le prix est ferme lorsqu'il ne peut être modifié en cours d'exécution du marché à raison des variations des conditions économiques.

Les marchés sont conclus à prix ferme lorsque l'évolution prévisible des conditions économiques n'expose ni le titulaire du marché, ni l'autorité contractante à des aléas importants.

Article 62 : De l'actualisation des prix

Le prix ferme est actualisable entre la date d'expiration du délai de validité des offres et la date de notification du marché selon des modalités qui doivent être déterminées dans le dossier d'appel d'offres.

L'actualisation est appliquée sur toute la durée qui sépare la date de validité des offres de celle de la notification du contrat pour les marchés de travaux.

L'actualisation n'intervient qu'après la prorogation du délai de validité des offres. L'évaluation des offres ne tient compte que des prix initiaux et non les prix actualisés.

Article 63 : De la révision des prix

Tout marché dont la durée d'exécution n'excède pas six mois ne peut faire l'objet de révision de prix, sous réserve de la prise en compte par l'autorité contractante de situations exceptionnelles justifiées par le titulaire du marché et/ou constatées par l'autorité contractante elle-même.

Le prix est révisable lorsqu'il peut être modifié durant l'exécution des prestations aux conditions de révision expressément prévues par le marché en vertu d'une clause de révision du prix stipulée au marché par application des indices de prix officiels nationaux et, le cas échéant, étrangers.

Les modalités de révision du prix doivent être prévues dans les cahiers des charges.

Les formules de révision doivent comporter obligatoirement une partie fixe au moins égale à quinze pour cent du montant du marché.

Ces formules de révision des prix sont de type linéaire donnant la variation du prix total en fonction des variations des prix des divers paramètres, suivant le modèle ci-après :

K= P/Po = a + b S/So + cM/Mo :

K : Coefficient de révision de prix

P : Prix révisé

Po : Prix initial

a : Partie fixe obligatoire, dont la valeur est fixée à quinze pour cent et représentant les frais généraux ainsi que les bénéfices ;

b : pourcentage révisable en fonction du paramètre S

c : Pourcentage révisable en fonction du paramètre M

So : Valeur initiale des paramètres S et M

S. M : valeur correspondant à la période d'exécution des travaux.

Par définition : a + b + c = 1

La valeur relative de chaque paramètre est le rapport entre sa valeur de comparaison et sa valeur initiale ou valeur d'origine.

La valeur initiale et la valeur de comparaison sont dites valeurs de base du paramètre considéré. Les valeurs initiales des paramètres sont celles en vigueur à la date fixée pour la remise des offres.

La révision des prix est opérée successivement sur le montant de chaque acompte représentant la partie exécutée du montant du marché.

Si pendant le délai contractuel, les prix subissent une variation telle que la dépense à exécuter à un montant donné se trouve, par le jeu des formules de révisions des prix, augmentée ou diminuée de plus de vingt (20%) par rapport à la dépense évaluée avec les prix initiaux du marché, l'autorité contractante / maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué peut procéder à la résiliation du marché.

Le titulaire du marché a droit dans cette hypothèse et sur sa demande écrite, à la résiliation du marché. Mais il doit continuer les prestations jusqu'à la décision de l'Administration.

Article 64 : Des cas des prestations en régie

Lorsqu'un marché comporte des prestations exécutées en régie, celles-ci sont réalisées à la diligence et sous la responsabilité de l'autorité contractante.

Dans ce cas, le Cahier des Clauses Administratives Particulières doit indiquer la nature, le mode de décompte et la valeur des divers éléments qui concourent à la détermination du prix de règlement.

La mise en régie est une sanction contractuelle dans les marchés de travaux, qui consiste à faire poursuivre l'exécution des travaux par des agents de l'autorité contractante, aux frais et risques de l'entrepreneur défaillant et en utilisant les moyens de son chantier. Cette décision est prise après avis favorable de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

La mise en régie ne peut, en aucun cas, être exclue par une clause contractuelle. Elle est nécessairement précédée d'une mise en demeure dont le délai ne peut être inférieur à dix (10) jours. Le montant des prestations exécutées en régie ne peut être supérieur à vingt (20) pour cent du montant toutes taxes comprises du marché, en cas de défaillance de l'entreprise. Si les prestations dépassent ce taux cela justifie la passation d'un nouveau marché.

La régie peut être totale ou partielle. Dès le prononcé de la mise en régie, il est procédé immédiatement, en présence de l'entrepreneur dûment convoqué, à la constatation des ouvrages exécutés.

Section 5 : Des changements en cours d'exécution du contrat

Article 65 : Des changements dans le volume ou coût des prestations

Les stipulations relatives au montant d'un marché public ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant et dans la limite de vingt (20) pour cent de la valeur totale du marché de base. Au-delà de cette limite l'autorité contractante, est tenue d'entreprendre une nouvelle procédure de passation.

L'importance de certains marchés peut être de nature à justifier des limitations complémentaires à la conclusion d'avenants, qui sont en tout état de cause définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

L'avenant est adopté et notifié selon la même procédure d'examen que le marché de base. Il ne peut modifier ni l'objet du marché, ni le titulaire du marché, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix. La passation de tout avenant est soumise à l'autorisation de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics.

Les ordres de services relatifs aux prix, aux délais et aux programmes constituent des actes contractuels de gestion d'un marché et ne peuvent être émis que dans les conditions suivantes :

a. lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs de la disponibilité du financement ;

b. en cas de dépassement du montant du marché dans une proportion égale à dix (10) pour cent au plus, les modifications du marché peuvent être apportées par ordre de service et régularisées par voie d'avenant sous réserve des dispositions de l'alinéa 2 du présent article.
c. lorsque le dépassement du montant du marché est supérieur à dix (10) pour cent, les modifications ne peuvent se faire qu'après signature de l'avenant y afférent ;
d. le jeu normal des révisions de prix en application des clauses contractuelles et l'application des prix contractuels dans les marchés à prix unitaires, ne donnent pas lieu à passation d'avenant.

Toutefois, lorsque l'application de la formule de variation des prix conduit à une variation supérieure à vingt (20) pour cent du montant initial du marché ou du montant de la partie du marché restant à exécuter, l'autorité contractante ou le titulaire peuvent demander la résiliation du marché conformément aux dispositions de l'article 77 alinéa c du présent décret.

En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché. La variation dans la quantité des prestations s'effectuera dans les conditions définies par le Cahier des Clauses Administratives Générales.

Article 66 : Des retards dans l'exécution du contrat

En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché imputable au titulaire, ce dernier est passible de pénalités, ces pénalités doivent être prévues dans le marché ; elles sont appliquées, sur la simple confrontation de la date d'expiration du délai contractuel d'exécution et de la date de réception suivant les dispositions prévues à l'articles 89 du présent décret.

La remise totale ou partielle des pénalités peut être prononcée par l'autorité hiérarchique de l'autorité contractante après avis favorable de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés publics. Une copie de la décision de remise des pénalités est transmise à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Les empêchements résultant de la force majeure exonèrent le titulaire des pénalités de retard qui pourraient en résulter.

Article 67 : Des primes pour avance

Chaque fois que cela apparaîtra nécessaire à l'autorité contractante, des primes pour avance pourront être prévues dans le dossier d'appel d'offres.

Le taux journalier de ces primes ne pourra en aucun cas dépasser celui des pénalités pour retard.

En outre, la période pour laquelle pourront être attribuées de telles primes ne saurait excéder le dixième du délai contractuel.

Section 6 : De la sous-traitance et la cotraitance

Article 68 : De la sous-traitance

Le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties limitées de son marché à condition :

- que cette possibilité soit prévue dans le dossier d'appel d'offres ;
- d'avoir obtenu de l'autorité contractante l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le soumissionnaire ou le titulaire si la sous-traitance doit intervenir après la conclusion du marché, a l'obligation d'indiquer dans son offre ou dans sa demande, la nature et le montant de la partie des prestations qu'il envisage de sous-traiter, le nom, la raison ou la dénomination sociale, l'adresse et les références techniques du sous-traitant proposé.

A défaut de précisions contraires dans les cahiers des charges, l'autorité contractante doit faire connaître sa réponse dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande. En l'absence de réponse dans ce délai, la demande est réputée être refusée sauf si l'autorité contractante revient sur cette décision tacite.

L'agrément du sous-traitant ne peut être donné qu'à des personnes physiques ou morales répondant aux conditions définies aux articles 23 et suivant de la loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des Marchés Publics et 23 et suivants du présent décret.

La sous-traitance de plus de trente (30) pour cent de la valeur globale d'un marché est interdite.

La sous-traitance ne peut en aucun cas conduire à une modification substantielle de la qualification du titulaire après attribution du marché.

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations de celui-ci.

Si la législation sur la sous-traitance l'autorise, le sous-traitant du titulaire du marché qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'autorité contractante est payé, à sa demande, directement par cette dernière pour la part du marché dont il assure l'exécution.

Le paiement direct du sous-traitant n'exonère pas le titulaire de sa responsabilité personnelle quant à la totalité du marché et en particulier quant aux obligations en rapport avec la part du marché exécutée par le sous-traitant.

Article 69 : De la cotraitance

Les entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Dans les deux formes de groupements, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'autorité contractante et coordonne les prestations des membres du groupement.

On distingue deux sortes de cotraitance :

- Cotraitance conjointe : lorsque le marché peut être divisé en lots, ou tranches assignés à chacun des cotraitants, ces derniers sont conjoints, chacun n'étant alors responsable que de la part des prestations qu'il s'est engagé à effectuer et des garanties y afférentes. Cependant, l'un d'entre eux, est désigné dans la soumission comme mandataire pour représenter et coordonner les membres du groupement vis-à-vis de l'autorité contractante dans l'exécution de leurs obligations contractuelles. La formule du groupement conjoint doit être utilisée notamment pour les marchés concernant plusieurs activités pour permettre l'association de plusieurs entreprises de spécialité différente.

- Cotraitant solidaire : lorsque le marché n'est pas divisé en lots ou tranches assignés à chacun des cotraitants, ces derniers sont solidaires de l'exécution, étant responsables financièrement chacun pour la totalité du marché et des garanties y afférentes. La formule du groupement solidaire peut être utilisée notamment pour les grands marchés concernant une seule activité pour permettre l'association de plusieurs entreprises de même spécialité.

Les marchés publics en cotraitance n'impliquent nullement que le groupement d'entreprises ait la personnalité morale.

Toutefois, le groupement n'est établi que s'il existe une convention entre ses membres, laquelle convention doit être fournie à l'appui de la soumission.

L'attribution du marché au groupement signifie alors que les membres du groupement en deviennent de ce fait titulaires indivis.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la pré qualification des candidats et la remise de leurs offres.

Il est interdit aux candidats et soumissionnaires de présenter pour le même marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Section 7 : Du nantissement et cession de créance

Article 70 : Des modalités du nantissement et de la cession

Tout marché public conclu conformément aux dispositions du présent Décret peut être donné en nantissement. Les créances détenues par le titulaire d'un marché public peuvent également faire l'objet de cession.

Le nantissement ou la cession s'opère sous forme d'un acte synallagmatique entre le titulaire du marché et un tiers appelé « créancier nanti ou cessionnaire ».

Lorsque le marché indique la nature et le montant des prestations que le titulaire du marché envisage de confier à des sous - traitants bénéficiant du paiement direct, le montant à payer aux sous - traitants est déduit du marché pour déterminer le montant maximum de la créance que le titulaire est autorisé à donner en nantissement ou à céder.

L'Autorité contractante remet au titulaire du marché soit un exemplaire original du marché revêtu d'une mention dûment signée par elle indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de la notification éventuelle d'un nantissement de créance en vue de lui permettre de nantir le marché ou de céder des créances en résultant, soit en certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Le nantissement ne peut être effectué qu'auprès d'un établissement ou d'un groupement bancaire agréé par le Ministre chargé des Finances.

Les formalités de publicité prévues par la règlementation en vigueur sur le nantissement, doivent en tous les cas être respectées.

Si, postérieurement à la notification du marché, le titulaire du marché envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui est indiqué dans le marché, il doit obtenir la modification de la formule d'exemplaire unique ou de certificat de cessibilité.

Article 71 : De la notification du nantissement

Le créancier nanti ou le cessionnaire notifient par tout moyen laissant trace écrite, ou fait signifier à l'autorité contractante et au comptable chargé du paiement, une copie certifiée conforme de l'original de l'acte de nantissement ou de la cession.

A compter de la notification ou de la signification prévue à l'alinéa (2) ci-dessus, et sauf empêchement de payer, le comptable chargé du paiement règle directement au créancier nanti ou au cessionnaire le montant de la créance ou de la part de créance qui lui a été donnée en nantissement ou cédée.

Dans le cas où le nantissement a été constitué ou la créance cédée au profit de plusieurs créanciers, chacun d'eux encaisse la part de la créance qui lui a été affectée dans le bordereau dont les mentions sont notifiées ou signifiées au comptable chargé du paiement.

Aucune modification dans la désignation du comptable chargé du paiement, ni dans les modalités de règlement, sauf dans ce dernier cas avec l'accord écrit du créancier nanti, ou du cessionnaire, ne peut intervenir après la notification ou la signification du nantissement ou du certificat de cessibilité.

La mainlevée des notifications ou significations du nantissement est donnée par le créancier nanti au comptable chargé du paiement détenteur de la copie de l'acte de nantissement prévue à l'alinéa (2) ci-dessus, par tout moyen laissant trace écrite. Elle prend effet le deuxième jour ouvrable suivant celui de la réception par le comptable chargé du paiement du document l'en informant.

Les droits des créanciers nantis ou subrogés ne sont primés que par les privilèges prévus par la législation ou la règlementation en vigueur.

Section 8 : Du contrôle de l'exécution et réception des marchés publics

Article 72 : Des organes chargés du contrôle de l'exécution des marchés

Sans préjudice des dispositions législatives et règlementaires relatives au contrôle des dépenses applicables aux autorités contractantes, le contrôle de l'exécution des marchés publics est assuré par :

a) L'autorité contractante selon les modalités précisées dans les Cahiers des Clauses Administratives Générales ;

b) La Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics ou tout autre organe administratif compétent prévu par les lois et règlements en vigueur ;

c) L'Autorité de Régulation des Marchés Publics dans le cadre des missions d'audit annuel qu'elle fait exécuter par des auditeurs indépendants.

Article 73 : De la maîtrise d'œuvre

Les autorités contractantes, pour les marchés dont les montants sont égaux ou supérieurs aux seuils déterminés par voie règlementaire et pour les marchés dont les montants sont inférieurs auxdits seuils, lorsque ne sont pas réunies dans ses services les compétences

requises, doivent faire appel à une maîtrise d'œuvre externe aux fins d'exécuter les missions de maîtrise d'œuvre.

Article 74 : De la réception provisoire

Le titulaire du marché est tenu d'aviser par lettre recommandée, l'autorité contractante de l'achèvement de l'exécution du marché.

Il est procédé alors, à une réception provisoire, laquelle est un acte constatant contradictoirement que les travaux ou fournitures peuvent être acceptés pour être mis à l'essai pendant un certain temps appelé délai de garantie.

Cette réception provisoire est constatée par une commission désignée à cet effet, sa composition est prévue dans le contrat.

Immédiatement après la réception provisoire, l'autorité contractante peut disposer des fournitures et ouvrages exécutés par le titulaire du marché.

La prise de possession anticipée de certaines fournitures ou de certaines parties d'ouvrages ne vaut pas réception provisoire, si cette réception n'a pas été prononcée.

Dès que l'Administration a pris possession des fournitures et de l'ouvrage ou d'une partie des fournitures et ouvrage, le titulaire du marché n'est plus tenu de réparer les dégradations résultant de l'usage, sous réserve, toutefois, de la responsabilité pour vice caché ou vice de construction.

Dans le cas de plusieurs réceptions provisoires, partielles prévues obligatoirement par le marché, le délai de garantie, pour chaque réception provisoire, court à partir de la date à laquelle a eu lieu la réception provisoire partielle.

Article 75 : Des délais de garantie

Les travaux et fournitures réceptionnés provisoirement sont mis à l'essai pendant un délai de garantie.

Pendant la durée de ce délai, l'autorité contractante doit contrôler la solidité et la conformité des ouvrages et fournitures livrés. Le constructeur est tenu par une obligation de parfait achèvement de remédier aux désordres constatés, réparer, mettre en conformité jusqu'à la réception définitive.

A défaut de stipulation expresse dans les cahiers des charges, la durée de garantie est de :

- six (6) mois à compter de la réception provisoire, pour les travaux d'entretien, les terrassements et les chaussées d'empierrement et de terre ;
- un an, pour les autres ouvrages ;
- un an pour la garantie offerte par le constructeur, pour les véhicules ;
- un an pour les matériels informatiques ;

- un an pour les délais proposés par le fabricant, pour les autres fournitures, matériels et outillages.

Article 76 : De la réception définitive

La réception définitive des travaux ou fournitures met fin au marché et décharge le titulaire du marché de sa responsabilité.

La réception définitive est prononcée dans les mêmes formes que la réception provisoire, à l'expiration du délai de garantie.

La réception définitive ne peut être prononcée que, si les malfaçons signalées, ou les réserves formulées, lors de la réception provisoire ou révélées ensuite pendant la durée de garantie, ont été levées.

Une fois la réception définitive prononcée, le titulaire du marché est libéré de ses obligations relatives au marché. Cette réception couvre, notamment, des modifications effectuées aux prévisions initiales.

La réception ne vaut pas solde de tout compte. Elle ne libère pas le titulaire du marché de sa responsabilité vis-à-vis des tiers, si l'ouvrage a été construit dans des conditions non conformes aux règles de l'art ou en cas de vices cachés mais il doit remettre les plans, les notices et toutes les informations nécessaires pour le fonctionnement de l'ouvrage.

Section 9 : De la résiliation et de l'ajournement des marchés

Article 77 : Résiliation

La résiliation comporte la rupture du marché. Elle est prononcée par l'autorité contractante. Un règlement immédiat des comptes doit avoir lieu. Les marchés publics peuvent faire l'objet d'une résiliation dans les conditions stipulées au Cahier des Clauses Administratives Générales par une décision de résiliation dans les cas suivants :

a. soit à l'initiative de l'autorité contractante, lorsque le titulaire ne se conforme pas soit aux dispositions du marché, soit aux ordres de services qui lui sont donnés en vue de l'exécution du marché, en cas de fautes ou de malfaçons graves imputables au titulaire du marché, de retard d'exécution ayant entraîné l'application de pénalités au-delà d'un seuil fixé par le Cahier des Clauses Administratives Générales, de suspension non autorisée ou d'abandon des prestations par le titulaire du marché, en cas de non-respect du secret pour les marchés intéressant la défense nationale et la sécurité intérieure du pays, en cas de cession du marché. Dans ces cas de résiliation pour faute, une mise en demeure préalable du titulaire est obligatoire.

b. Ou de sous-traitance sans autorisation, de décès ou incapacité du titulaire si le marché a été confié à une personne physique ou de la liquidation de son entreprise sauf acceptation par l'autorité contractante des propositions des ayants droit, du syndic ou

autorisation par le tribunal de la poursuite de l'exploitation ; sans préjudice de l'application des dispositions des articles 24 et 25 de la loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des Marchés Publics, l'autorité contractante peut également prendre l'initiative de résilier le marché lorsque les faits visés auxdits articles sont découverts pendant l'exécution du marché.

c. Soit à l'initiative du titulaire du marché, pour défaut de paiement, à la suite d'une mise en demeure restée sans effet pendant trente jours calendaires, d'une faute de l'autorité contractante obérant gravement pour le titulaire du marché la poursuite de l'exécution de ce dernier dans les conditions contractuellement définies, ou par suite d'un ajournement dans les conditions prévues à l'article 78 du présent décret, dans ce cas, la résiliation est prononcée par décision du juge ;

d. Soit à la suite d'un accord entre parties contractantes, de l'intervention d'un cas de force majeure rendant son exécution impossible ou lorsque la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public, sous réserve de l'indemnité prévue ci-après.

La résiliation ouvre le droit au payement d'une indemnité de résiliation au titulaire du marché calculée forfaitairement sur la base des prestations qui demeurent à exécuter sauf le cas de résiliation pour cas de force majeure ou résiliation à l'amiable.

Le marché est résilié de plein droit sans indemnité :

a) En cas de décès du cocontractant personne physique, si l'autorité contractante n'accepte pas, s'il y a lieu les offres qui peuvent être faites par les héritiers pour la continuation des travaux ;

b) En cas de faillite, si l'autorité contractante n'accepte pas, dans l'éventualité où le syndic aurait été autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de l'entreprise, les offres qui peuvent être faites par ledit syndic pour la continuation ;

c) En cas de liquidation des biens ou de règlement judiciaire, si le cocontractant n'est pas autorisé à continuer l'exploitation de son entreprise

Le pourcentage à appliquer pour calculer cette indemnité est fixé dans les Cahiers des Clauses Administratives Générales pour chaque catégorie de marché.

Lorsque la résiliation intervient aux torts du titulaire, l'autorité contractante peut réclamer une indemnité correspondant aux frais de conclusion d'un nouveau marché ; son montant est fixé dans les cahiers des charges

Les marchés résiliés doivent être liquidés conformément aux dispositions contenues dans les Cahiers des Clauses Administratives.

Article 78 : De l'ajournement

Si des circonstances objectives le justifient, l'autorité contractante peut ordonner l'ajournement des travaux, fournitures, ou services, objet du marché. Cet ajournement ne peut revêtir un caractère discrétionnaire et doit être soumis à l'avis de la Commission de Passation des Marchés Publics et à l'avis de la Commission Nationale de Contrôle Marchés Publics si le marché est soumis à l'examen a priori.

Lorsque l'autorité contractante ordonne l'ajournement de l'exécution du marché pour une durée de plus de trois mois, le titulaire peut de droit demander la résiliation de son marché.

Il en est de même en cas d'ajournement successif dont la durée cumulée dépasse trois mois.

L'ajournement ouvre droit pour le titulaire du marché à la réception des prestations déjà effectuées, ainsi qu'au paiement d'une indemnité couvrant les frais et le préjudice résultant de l'ajournement, dans les limites définies par le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Chapitre 3 : Du règlement des Marchés Publics

Section 1 : Des dispositions communes

Article 79 : Du principe et des modalités de règlement des marchés

Les marchés donnent lieu à des versements, soit à titre d'avances ou d'acomptes, soit à titre de règlement pour solde, dans des conditions fixées par le présent chapitre.

Chaque marché doit déterminer les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnés les versements d'avances et d'acomptes prévus au présent chapitre.

Les règlements d'avances et d'acomptes n'ont pas de caractère de paiements définitifs. Sauf en ce qui concerne les paiements définitifs partiels pouvant être prévus dans le marché, leur bénéficiaire en est débiteur jusqu'au règlement final du marché.

Aucun paiement ne peut s'effectuer avant la constitution du cautionnement définitif ou des garanties exigées au titre du présent décret.

Sous réserve des dispositions découlant des accords ou conventions de prêt ou des conventions internationales, tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert bancaire sur un établissement bancaire ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur dans le domaine ou par crédit documentaire.

Tout prélèvement sur crédit de financement extérieur est soumis au visa préalable de l'organisme habilité à gérer le financement.

Toute modification de domiciliation bancaire ne peut être réalisée que par voie d'avenant.

Les opérations effectuées par le titulaire du marché et susceptibles de donner lieu à versement d'avances, d'acomptes ou à paiement pour solde, sont constatées par tout moyen laissant trace écrite par le responsable de la gestion du marché ou son mandataire suivant les modalités prévues par le Cahier des Clauses Administratives Générales.

Section 2 : Des avances

Article 80 : De l'avance de démarrage

Des avances peuvent être accordées au cocontractant de l'Administration en raison des opérations préparatoires à l'exécution des travaux, fournitures ou services qui font l'objet du marché.

Le montant total des avances accordées au titre d'un marché déterminé ne peut en aucun cas excéder :

- Vingt (20) pour cent du montant du marché initial pour les travaux et prestations intellectuelles ;
- Trente (30) pour cent du montant du marché initial pour les fournitures et services courants.

Le montant et les modalités de règlement des avances visées à l'alinéa (1) ci-dessus doivent être prévus dans le dossier d'appel d'offres ou de consultation.

Elles doivent être garanties à concurrence de leur montant si elles sont supérieures à dix (10) pour cent du montant total du marché et elles doivent être comptabilisées par les services contractants, afin que soit suivi leur apurement.

Elles sont réglées postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du présent décret. Aucun paiement d'avance ne peut intervenir avant notification de l'acte qui ordonne le commencement d'exécution du marché.

Les avances sont remboursées à un rythme fixé par le marché, par retenue sur les sommes dues au titulaire à titre d'acompte ou de solde. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt (80) pour cent du montant du marché.

L'autorité contractante libère les cautions fournies en garantie du remboursement des avances au fur et à mesure que les avances sont effectivement remboursées.

Article 81 : De l'avance à la commande

Une avance forfaitaire à la commande peut également être accordée au titulaire, selon des modalités définies par le Cahier des Clauses Administratives Particulières s'il fournit la preuve de la conclusion d'un contrat d'achat ou d'une commande de matériels, machines, ainsi que d'autres dépenses importantes préalables, tels que l'acquisition de brevets et frais d'études.

Section 3 : Des acomptes

Article 82 : Des acomptes périodiques

Sauf dérogation prévue dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières, et à l'exception des marchés prévoyant un délai d'exécution inférieur à trois (3) mois pour lesquels le versement d'acomptes est facultatif, les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit au versement d'acomptes selon les conditions et modalités définies dans le marché.

Article 83 : Du délai de règlement

Les règlements d'acomptes doivent intervenir au moins tous les deux mois lorsque se trouvent réalisées les conditions déterminées par le marché.

Le représentant de l'autorité contractante est tenu de procéder au paiement des acomptes et du solde dans un délai qui ne peut dépasser soixante (60) jours ouvrables à compter de la réception de la facture.

Des délais de paiement plus courts peuvent être accordés par les collectivités territoriales décentralisées et leurs établissements, au bénéfice des petites et moyennes entreprises régulièrement installées sur leur ressort territorial.

Article 84 : Du montant des acomptes

Le montant des acomptes ne doit pas excéder la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent, une fois déduites d'une part, les sommes nécessaires au remboursement des avances et d'autre part, le cas échéant, de la constitution de la retenue de garantie.

Article 85 : Des acomptes forfaitaires

Dans le cas d'acomptes versés en fonction des phases préétablies d'exécution et non de l'exécution physique des prestations, le marché peut fixer forfaitairement le montant de chaque acompte sous forme de pourcentage du montant initial du marché.

Article 86 : Des acomptes sur approvisionnements

Le montant d'un acompte pour approvisionnement ne peut excéder quatre-vingt (80) pour cent de la valeur des approvisionnements. Le titulaire ne peut disposer des approvisionnements ayant fait l'objet d'avances ou d'acomptes pour d'autres travaux ou fournitures que ceux prévus au marché.

Toute violation de cette disposition peut conduire à la résiliation du marché de plein droit.

Article 87 : Du règlement des acomptes

Les Cahiers des Clauses Administratives Générales fixent pour chaque catégorie de marché les termes périodiques ou les phases techniques d'exécution en fonction desquelles les acomptes doivent être versés.

Section 4 : Du règlement pour solde

Article 88 : Objet du règlement pour solde

Le règlement pour solde a pour objet le dernier versement au titulaire des sommes dues au titre de l'exécution des fournitures, prestations ou travaux, objet du marché, sous déduction des versements effectués au titre des avances et des acomptes de toute nature, non encore récupérés par l'autorité contractante, et de toutes sommes dont le titulaire serait, le cas échéant, redevable au titre du marché.

Le marché peut prévoir des réceptions définitives partielles, donnant lieu, chacune pour ce qui la concerne, à un paiement pour solde.

Section 5 : Des intérêts moratoires et pénalités de retard

Article 89 : Des intérêts moratoires

Le retard dans le paiement des acomptes ou des soldes imputables à l'autorité contractante ouvre droit au paiement des intérêts moratoires au profit du titulaire du marché.

Les intérêts moratoires sont calculés au taux directeur de la Banque Centrale de Mauritanie majoré de un (1) pour cent.

Toutefois, si le titulaire du marché n'est débiteur des droits et taxes au titre du marché qu'à l'encaissement des sommes qui lui sont dues, les intérêts moratoires sont calculés sur les sommes dues, déduction faite desdits droits.

Les intérêts moratoires courent du jour suivant l'expiration des délais de paiement fixés à l'article 83 ci-dessus jusqu'au jour de l'émission par le comptable assignataire du titre permettant le règlement.

Leur calcul est fait sur la base de jours de calendrier et d'années de trois cent soixante-cinq (365) jours. Pour ce calcul, les sommes payées par anticipation avant l'expiration du délai de paiement sont affectées du taux des intérêts moratoires pour déduction.

Les intérêts moratoires sont dus au titulaire du marché sur sa demande motivée et chiffrée à titre indicatif et payables au plus tard soixante (60) jours suivant la date de réception de cette demande par l'autorité contractante.

Le paiement des intérêts moratoires ne nécessite pas la passation d'un avenant.

Article 90 : Des pénalités de retard

Le dépassement du délai contractuel d'exécution d'un marché imputable au titulaire l'expose à l'application de pénalités de retard.

Le montant des pénalités de retard d'exécution est fixé à un millième (1/1000ème) du montant du marché, par jour calendaire, vendredi, samedi et jours fériés compris.

Le montant global des pénalités de retard est plafonné à sept (7) pour cent du montant total du marché.

Les délais frappés par les pénalités de retard ne bénéficient pas de la révision des prix.

Les pénalités sont appliquées, sans mise en demeure, sur la simple confrontation de la date d'expiration du délai contractuel d'exécution et de la date de réception sous réserve des éventuelles suspensions et interruptions non imputables au cocontractant et constatées par l'autorité contractante.

Toutefois, pour les marchés de fournitures et services prévoyant des livraisons ou prestations échelonnées, la valeur pénalisée est égale à la valeur initiale de la partie des fournitures ou service en retard, si la partie déjà livrée est utilisable en l'état.

Pour les marchés de travaux, concernant la réalisation d'ouvrages différents, donnant lieu à des réceptions provisoires distinctes prévues dans le marché, la valeur pénalisée est égale à la valeur initiale de l'ouvrage en retard.

En outre la durée des sursis de livraisons ou prolongations de délais éventuellement accordés par avenant, n'entre pas en ligne de compte dans le calcul des pénalités.

Les montants des pénalités, infligées au titulaire du marché, sont imputés au budget de l'autorité contractante. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le marché peut prévoir des pénalités particulières pour inobservation des dispositions techniques. L'autorité contractante doit dans tous les cas, engager explicitement les titulaires défaillants de marchés, à supporter toute charge générée pour le Maître de l'ouvrage par leur défaillance.

Section 6 : Des paiements directs aux sous-traitants

Article 91 : Du principe

Les dispositions des articles ci-dessus portant sur le régime des paiements s'appliquent également aux sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct. Dans le cas où le titulaire sous-traite une part du marché postérieurement à la conclusion de celui-ci, le paiement de l'avance forfaitaire est subordonnée, s'il y a lieu, au remboursement de la partie de l'avance forfaitaire versée au titulaire au titre des prestations sous-traitées.

Article 92 : Des justifications comptables

Les paiements aux sous-traitants sont effectués sur la base des pièces justificatives revêtues de l'acceptation du titulaire du marché. Dès réception de ces pièces, l'autorité contractante avise le sous-traitant et lui indique les sommes dont le paiement à son profit a été accepté par le titulaire du marché.

Dans le cas où le titulaire d'un marché n'a pas donné suite à la demande de paiement du sous-traitant, ce dernier saisit la personne responsable de la gestion du marché, qui met aussitôt en demeure le titulaire d'apporter la preuve qu'il a opposé un refus motivé à son sous-traitant, faute de quoi la personne responsable de la gestion du marché mandate les sommes restant dues au sous-traitant.

Titre Deuxième

Des organes de passation des marchés publics

Chapitre premier

De la Commission de Passation des Marchés Publics

Article 93 : Attributions de la Commission de Passation des Marchés Publics

La Commission de Passation des Marchés Publics « CPMP » est l'organe chargé au sein de l'autorité contractante ou pour le compte de plusieurs autorités contractantes, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés publics dont le montant est supérieur ou égal à son seuil de compétence déterminé par arrêté du Premier Ministre.

A ce titre, les attributions de la CPMP sont :

1. La planification des marchés publics : elle élabore en collaboration avec les services chargés de la planification et de la gestion des ressources financières, un plan prévisionnel annuel de passation des marchés publics qu'elle communique à la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics (CNCMP) et aux autorités en charge de préparer le Budget de l'Etat. Elle en assure la publication au Bulletin Officiel des Marchés Publics et dans le Portail National des marchés publics. Les plans annuels de passation de marchés peuvent en outre être publiés sur tout autre site électronique libre d'accès.

2. L'approbation des dossiers d'appel d'offres, de consultation, des spécifications techniques et des termes de référence en collaboration avec les services techniques compétents ;

3. La détermination du type de marché et de sa procédure de passation ;

4. L'autorisation de lancement des appels à la concurrence ;

5. L'ouverture, le dépouillement et l'évaluation des offres ;

6. L'attribution provisoire et définitive des marchés ;

7. L'examen des projets de contrats et projets d'avenants ;

8. L'établissement d'un rapport spécial relatif à tout marché d'entente directe, qui est soumis à l'avis de la CNCMP ;

9. La participation, en qualité d'observateur, aux réceptions des ouvrages, fournitures et services objet des marchés dont elle a autorisé la passation ;

10. La tenue des statistiques, des indicateurs de performances de la passation, la rédaction des rapports sur la passation des marchés dont elle a autorisé la passation pour l'autorité contractante et leur transmission à la CNCMP et à l'ARMP.

Chapitre II : De la Personne Responsable des Marchés Publics

Article 94 : Attribution de la PRMP

La Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) est chargée collégialement avec les membres de la CPMP, de conduire la procédure de passation depuis le choix de cette dernière jusqu'à la désignation du titulaire et l'approbation du projet de marché.

Sauf pour la présidence de séance de la Commission de passation statuant sur l'attribution du marché et pour la signature, le cas échéant du marché, la Personne Responsable des Marchés Publics peut se faire remplacer en cas d'absence ou d'empêchement, par un suppléant désigné, dans chaque cas, par décision écrite de l'organe compétent de l'autorité contractante.

Article 95 : Désignation de la PRMP

La PRMP est choisie par l'autorité contractante concernée conformément à l'article 8 de la loi 2010 -044 du 22 juillet 2010 portant Code des marchés publics. Ce choix est effectué sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique et économique et de passation des marchés publics au terme d'une procédure transparente menée par l'organe compétent de l'autorité contractante. Les fonctions de PRMP peuvent être assurées par des fonctionnaires, des contractuels ou autres cadres répondant aux critères requis.

La nomination des PRMP des autorités contractantes de chaque département est formalisée par arrêté du Ministre ou du Commissaire compétent.

Cet arrêté précise suivant le cas, l'organe de passation dont la PRMP assure la présidence ou la présidence de séances pour le compte de l'Autorité contractante qu'elle représente.

Les taux d'occupation des PRMP et leurs modalités de rémunération sont, les cas échéants, fixés par décision de l'Autorité contractante concernée qui en assure la prise en charge.

Article 96 : De l'éthique de la PRMP

La PRMP est tenue à l'obligation du secret des délibérations et décisions émanant de l'autorité ou des autorités contractantes ou de ses structures internes impliquées dans la chaîne de passation des marchés et au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont elle a connaissance dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

La PRMP est responsable devant l'Autorité contractante qu'elle représente de toute irrégularité entachant les procédures de passation des marchés soumis à la Commission qu'elle préside qu'elle n'aurait pas fait corriger à temps, ou par rapport à laquelle elle n'aura pas dégagé sa responsabilité personnelle de Président conformément aux règles d'organisation et de fonctionnement de la CPMP.

La PRMP est tenue lors de son entrée en fonction et à la fin de celle-ci, de faire une déclaration sur l'honneur au Président de la Commission de transparence financière dans la vie publique, de tous ses biens et patrimoine.

Elle est passible de sanctions en cas de faute grave suivant les modalités fixées dans les articles 61 et 62 de la Loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des Marchés Publics et les dispositions de la loi n° 2016.014 relative à la lutte contre la corruption.

Article 97 : Documents à transmettre à l'ARMP

La PRMP est tenue d'adresser à l'ARMP, une copie des avis de non objection émis par la CNCMP, des autorisations, procès-verbaux, rapports d'évaluation afférents à chaque marché et de tout rapport d'activités de la CPMP dont elle préside les séances.

Chapitre III : De la création, de la composition et du fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics

Section I : Dispositions Générales

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

98.1 CPMP propre à une autorité contractante (Commission Interne des Marchés de l'Autorité Contractante "CIMAC")

i- Création, compétence et composition de la CIMAC

La Commission Interne des Marchés de l'Autorité contractante est créée en son sein sous la présidence de la PRMP par décision de l'autorité contractante, dans les formes prescrites par les textes régissant ladite Autorité.

Elle est compétente pour toutes les dépenses de l'autorité contractante concernée, inférieures au seuil de passation de ses marchés publics fixé par arrêté du Premier Ministre.

Les procédures d'engagement de ces dépenses sont soumises à un Manuel approuvé par l'ARMP.

La CIMAC est composée en plus de son président, de quatre à six membres à voix délibératives désignés par décision de l'organe compétent de l'autorité contractante, sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification professionnelle et d'expérience dans les domaines de la passation des marchés publics et/ou de la gestion technique et financière de structures similaires. Les membres de la CIMAC comprennent obligatoirement les responsables suivants de l'Autorité contractante concernée, désignés ès qualité :

- Le premier responsable en charge de la fonction financière et comptable,
- Le premier responsable en charge de la fonction technique,
- Le premier responsable en charge de la fonction Achats et Approvisionnement.

Ses membres doivent obligatoirement comprendre en permanence un spécialiste de passation de marchés expérimenté employé de l'Autorité contractante ou sélectionné en dehors d'elle.

Le responsable du contrôle financier ou de gestion assiste aux travaux de la Commission en qualité d'observateur permanent.

La décision de désignation des membres de la CIMAC précise notamment :

- Ceux parmi eux qui exercent leurs activités au sein de la Commission à plein temps ou à temps partiel, cumulativement ou non avec d'autres activités compatibles, au sein de l'autorité contractante ou en dehors de celle-ci ;
- Les avantages et compensations qui leur sont accordés au titre de leur responsabilité au sein de la Commission, en référence aux taux de rémunération et d'indemnisation applicables dans l'autorité contractante concernée ;
- La période pour laquelle les membres autres que ceux désignés ès qualité sont nommés. Cette période ne peut dépasser unitairement trois années renouvelables une fois au sein de la même CIMAC. La durée d'exercice des membres désignés ès qualité prend d'office fin avec leur cessation de fonction dans les postes au titre desquels ils avaient été nommés. Les décisions de désignation ou de renouvellement des membres de la CIMAC sont communiquées au Conseil de Régulation de l'ARMP qui les publie dans le site web de l'ARMP. Elles sont en outre insérées par l'autorité contractante concernée dans le Portail National des marchés publics.

ii- Organisation et fonctionnement

La majorité requise pour la validation des travaux de la CIMAC est égale aux deux tiers (2/3) de ses membres présents ou représentés dont la moitié au moins des membres titulaires.

La majorité de décision est la majorité des membres présents ou représentés.

En cas d'égalité des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Le Secrétariat de la CIMAC est assuré, sous la responsabilité de son président, par le service en charge des affaires administratives de l'Autorité contractante.

98.2 Commission de Passation des Marchés commune à plusieurs autorités contractantes

1. Création, composition et désignation des membres

Une Commission de Passation des Marchés commune à plusieurs autorités contractantes est créée au sein de chaque département dont le nombre annuel estimé de marchés justifie la mise en place d'un organe spécifique de passation de marchés « Commission des Marchés de Département », en abrégé "CMD" suivi du nom du département.

Dans ce cas, la CPMP est créée par arrêté du Ministre ou du Commissaire compétent.

Aux fins d'optimisation de l'usage de leurs ressources et de facilitation du regroupement de leurs commandes de nature similaire, les départements dont le volume prévisionnel global de marchés ne justifie pas encore la mise en place d'un organe spécifique de passation de marchés, peuvent à titre provisoire être dotés de Commissions communes chargées de la gestion des marchés de leurs autorités contractantes « Commission Pluri- Départementales de Marchés - CPDM- », en abrégé CPDM suivi des noms ou initiales des départements ou secteurs concernés.

Les Commissions Pluri- Départementales de Marchés sont créées par arrêté du Premier Ministre sur avis de l'ARMP faisant état des justificatifs de regroupement momentané des départements concernés.

L'arrêté portant création de chaque CPDM précise :

- les départements qu'elle regroupe.
- la durée prescrite pour la Commission.
- son département d'ancrage.

Les Commissions des Marchés de Département et la CPDM sont compétentes pour toute dépense supérieure au seuil de passation des marchés des autorités contractantes relevant du, (ou des) département (s) concerné(s), à l'exception des entités soumises à des régimes particuliers prévus par une disposition légale dérogatoire à la Loi 2010-044 du 22 juillet 2010

portant Code des marchés publics et de celles dotées, par voie règlementaire, de CPMPs propres en raison du volume ou de la spécificité de leurs activités.

Les CPDM sont, en application de l'article 9 du Code des marchés publics, organisées en autant de formations que d'autorités contractantes couvertes.

Chacune de ces formations siège sous la présidence de la PRMP de l'autorité contractante concernée par le (ou les) marché (s)inscrit (s) à son ordre du jour et comprend en plus de son président de séance :

i- Pour les Commissions de marchés de Département :

- Deux représentants du département nommés par le Ministre ou Commissaire compétent en considération de leur responsabilité au sein du département, leur compétence technique, leur expérience en passation de marchés et leur intégrité morale.

- Un membre chargé de l'administration des travaux de la Commission et dénommé « Secrétaire Permanent de la CMD ».

  Ces trois membres siègent en permanence avec voix délibératives dans toutes les formations de la Commission.

- Un représentant de chaque autorité contractante concernée par le ou (les) marché (s) à l'ordre du jour, désigné par l'autorité contractante parmi les membres de sa CIMAC ou parmi les responsables de la structure bénéficiaire du marché, en considération de sa responsabilité au sein de ladite autorité contractante, de sa compétence technique et professionnelle, son intégrité morale et son expérience en passation des marchés. Ce représentant de l'autorité contractante concernée siège avec voix délibérative dans toutes les formations des CMD connaissant des marchés de l'autorité contractante qu'il représente.

- Deux observateurs permanents, experts expérimentés du domaine dont au moins un spécialiste en passation de marchés publics, siégeant avec voix consultative, mobilisés par le Secrétaire Permanent de la Commission. A cet effet, le Secrétaire permanent de la CMD tient régulièrement une base de données actualisée comprenant la liste et les coordonnées complètes des experts mobilisables pour les besoins de la Commission.

ii- Pour les Commissions Pluri Départementales de Marchés :

- Un représentant de chacun des départements couverts, nommé par le Ministre ou le Commissaire compétent en considération de sa responsabilité au sein du département concerné, sa compétence technique, son expérience en passation de marchés et son intégrité morale.

- Un membre chargé de l'administration des travaux de la Commission et dénommé « Secrétaire Permanent de la CPDM ».

  Ces membres siègent en qualité de membres permanents avec voix délibératives dans toutes les formations de la Commission Pluri départementale concernée.

- Un représentant de chaque autorité contractante concernée par le ou (les) marché (s) à l'ordre du jour désigné par l'autorité contractante parmi les membres de sa CIMAC, ou parmi les responsables de la structure bénéficiaire du marché, en considération de sa responsabilité au sein de ladite autorité contractante, de sa compétence technique et professionnelle, son intégrité morale et son expérience en passation des marchés. Ce représentant de l'autorité contractante concernée siège avec voix délibérative dans toutes les formations des CMD connaissant des marchés de l'autorité contractante qu'il représente.

- Deux observateurs permanents, experts expérimentés du domaine dont au moins un spécialiste en passation de marchés publics, siégeant avec voix consultative, mobilisés par le Secrétaire Permanent de la CPMP. A cet effet, le Secrétaire permanent de la CPMP tient régulièrement une base de données actualisée comprenant la liste et les coordonnées complètes des experts mobilisables pour les besoins de la Commission.

2. Organisation, Administration et Fonctionnement

L'administration des travaux des CPMP de Département et des Commissions Pluri départementales des marchés est assurée par un Secrétariat Permanent rattaché au Cabinet du Ministre du Département d'ancrage ou du Commissaire compétent et comprenant :

- Un Secrétaire Permanent faisant partie des membres permanents, affecté à plein temps pour l'administration des travaux de la Commission dans ses différentes formations.

Le Secrétaire Permanent doit être de profil cadre, ingénieur ou diplômé de l'enseignement supérieur en sciences Juridiques, Economiques ou en Finances et justifier d'une expérience confirmée en matière de passation des marchés.

Il est nommé suivant le cas, par le Ministre ou Commissaire compétent. Pour les CPMD, le Secrétaire Permanent est nommé par arrêté du Premier Ministre.

- Un service de secrétariat comprenant un personnel suffisant pour exécuter les travaux de bureau d'ordre, d'appui à l'évaluation, de saisie et d'archivage des dossiers de la Commission.

- Un agent de saisie,

- Un spécialiste de passation de marchés affecté à plein-temps à l'assistance technique et le contrôle Qualité des documents de marchés, rapports et procès-verbaux de la Commission et de ses sous-commissions et qui y siège comme conseiller sans voix délibérative.

- Des experts spécialisés mobilisables par le Secrétaire permanent, à partir d'une base de données actualisée pour assister la Commission en tant que de besoin, comme conseillers sans voix délibératives et que celle-ci peut désigner comme membres des sous-commissions d'analyse.

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

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

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

Les dépenses engagées sous l'égide des CIPAM, des CIMAC et des Commissions Internes des Achats Communaux (CIAC) instituées par l'arrêté N° 1486 du 27 juillet 2013 portant approbation du Manuel de dépenses communales inférieures aux seuils de compétence des Commissions de Passation des Marchés Publics font annuellement l'objet d'un Audit de procédures conduit par la CNCMP.

98.3 Dispositions communes aux CPMPs communes à plusieurs autorités contractantes

98.3.1 Les autorités contractantes représentées au sein des CPMP communes à plusieurs autorités contractantes, précisent notamment dans les décisions de désignation des membres qui les représentent :

- Ceux parmi eux qui exercent leurs activités au sein de la Commission à plein temps ou à temps partiel, cumulativement ou non avec d'autres activités compatibles, au sein de l'autorité contractante ou en dehors d'elle ;

- Les avantages ou compensations qui leur sont accordés à la charge de l'autorité contractante concernée au titre de leur responsabilité au sein de la Commission en référence aux taux de rémunération et d'indemnisation applicables dans les autorités contractantes similaires ;

- La période pour laquelle sont nommés les membres non désignés ès qualité et qui ne peut unitairement excéder trois années renouvelables une fois. La durée d'exercice des membres désignés ès qualité prend d'office fin avec leur cessation de fonction dans les postes au titre desquels ils avaient été nommés.

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

98.3.3 L'administration de la CPMP chargée du processus de passation de marchés de plusieurs autorités contractantes comprend les tâches de planification, d'organisation des réunions, de coordination du partage des ressources humaines communes (Services de secrétariat et des experts pouvant assurer les évaluations des offres…), ainsi que la coordination entre la Commission en ses différentes formations, dans leurs échanges avec les organes de contrôle et de régulation des marchés publics, les autres administrations et les tiers.

98.3.4 Les CPMP communes à plusieurs autorités contractantes se réunissent en formation plénière des PRMP des autorités contractantes couvertes pour tout ce qui concerne l'adoption de leurs règles d'organisation interne, de planification de leurs activités et de partage de leurs ressources communes. Les réunions des formations plénières sont présidées par :

- la PRMP de Département, pour les CPMP de Département,
- la PRMP de l'autorité contractante d'ancrage pour les CPDM.
- la PRMP de la Commune chef-lieu de la circonscription administrative d'implantation, pour les CIPAM,

Le Secrétaire permanent participe aux réunions plénières avec voix délibérative.

Dans ce cas, la majorité requise pour la validation des travaux est la majorité simple des PRMP présentes ou représentées. La majorité de décision est la majorité des participants à la séance.

En cas d'égalité des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Article 99 : Profil des membres des CPMP

Les personnes nommées membres des Commission de Passation de Marchés Publics conformément aux dispositions du présent décret doivent avoir l'un des profils suivants au moins :

- Spécialiste en passation des marchés publics ;

- Juriste, administrateur civil ou inspecteur principal du trésor (administrateur des régies financières dans l'ancien statut);
- Economiste ;
- Ingénieur ;
- ou tout autre profil, dont la compétence serait jugée équivalente.

Ils doivent être dotés chacun dans son domaine, des qualifications et de l'expérience lui permettant d'assumer ses responsabilités au sein de la Commission dont il est membre.

Article 100 : De l'incompatibilité des fonctions

Les fonctions de membre de la CPMP ne sont pas cumulables avec l'exercice d'une autre fonction dans le système national de passation de marchés au sein d'un organe de contrôle ou de la régulation des marchés publics.

Les fonctions de membres de la CPMP sont incompatibles avec toute détention directe ou indirecte d'intérêts dans les entreprises soumissionnaires aux marchés publics soumis à la Commission dont ils sont membres, toute fonction salariée ou tout bénéfice, rémunération ou avantage sous quelque forme que ce soit accordé par ces entreprises. Les membres de la CPMP ne peuvent exercer de fonctions et d'activités commerciales ou de consultation en rapport avec leurs missions à l'exception de fonction d'enseignement ou de formateur.

Les membres de la CPMP sont tenus à une obligation de discrétion et ne peuvent soumissionner à un marché dont ils ont eu à connaître dans le cadre de leurs fonctions.

Ils sont également tenus lors de leur entrée en fonction et à la fin de celle-ci, de faire une déclaration sur l'honneur adressée au Président de la Commission de transparence financière dans la vie publique de tous leurs biens et patrimoine.

Article 101 : Du règlement intérieur

Dans le respect des dispositions applicables en matière de marchés publics, les règles d'organisation et de fonctionnement de la CPMP et de la sous-commission d'analyse, sont définies dans le règlement intérieur de la CPMP élaboré par elle, en conformité avec le modèle approuvé par l'ARMP.

Article 102 : Du budget de la CPMP

Les CPMP communes à plusieurs autorités contractantes bénéficient, suivant leur volume prévisionnel d'activités, d'une inscription budgétaire dont la gestion est assurée par leur Secrétaire Permanent.

Ce budget prend en compte le versement aux membres et aux experts conseillers et membres des sous-commissions d'évaluation, d'une indemnité dont le montant est fixé suivant leur taux d'emploi, par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Section II : Des attributions et du fonctionnement de la Commission de Passation des Marchés Publics

Article 103 : Des missions de la CPMP

La Commission de Passation des Marchés Publics est chargée au sein de l'autorité contractante ou pour le compte de plusieurs autorités contractantes, de la conduite de l'ensemble de la procédure de passation des marchés au-dessus du seuil déterminé par arrêté du premier Ministre.

Ses attributions comprennent :

1. La planification des marchés publics : elle élabore en collaboration avec les services chargés de la planification et de la gestion des ressources financières de l'autorité (ou des autorités) contractante (s)un plan prévisionnel annuel de passation des marchés publics qu'elle communique à la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics (CNCMP) et aux administrations en charge de préparer le Budget de l'Etat. Elle en assure, ou fait assurer la publication au Bulletin Officiel des Marchés Publics, dans le Portail National des marchés publics et sur un site électronique libre d'accès ;

2. L'approbation des dossiers d'appel d'offres, de consultation, des spécifications techniques et des termes de référence en collaboration avec les services techniques compétents des autorités contractantes ;

3. La détermination de la procédure et du type de marché ;

4. L'autorisation de lancement des appels à la concurrence ;

5. L'ouverture, le dépouillement et l'évaluation des offres ;

6. L'attribution provisoire et définitive des marchés ;

7. L'examen et l'approbation des projets de contrats et projets d'avenants ;

8. L'établissement d'un rapport spécial relatif à tout marché d'entente directe, qui est soumis à l'avis de la CNCMP ;

9. La tenue des statistiques, des indicateurs de performances, du registre de suivi des marchés, la rédaction des rapports sur la passation desdits marchés pour l'Autorité Contractante et leur transmission à la CNCMP et à l'ARMP conformément aux dispositions du présent décret.

A ce titre, la CPMP :

- s’assure de la publication des avis généraux de passation des marchés publics ;
- désigne le président et les membres des sous- commissions d’analyse, chargées de l’évaluation des offres ou propositions des candidats et des soumissionnaires ainsi que l’approbation des rapports d’évaluation
- dirige dans le respect des dispositions de la loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des Marchés Publics, les travaux de la sous-commission d’analyse ;
- tient un fichier des marchés examinés par ses sous-commissions d’analyse ;
- tient dans un registre infalsifiable et numéroté, dont le modèle est acquis auprès de l’ARMP, les procès-verbaux des réunions dont les extraits sont régulièrement transmis à cette dernière;
- arrête ses décisions d’attribution provisoire du marché, sur la base du rapport d’évaluation élaboré par la sous-commission d’analyse.
- prononce l’attribution définitive du marché après épuisement des procédures de recours, ou de le déclarer le cas échéant infructueux ;
- veille à la bonne tenue, la conservation et au classement des archives des marchés.

Article 104 : De la désignation des membres de la sous-commission d’analyse

La CPMP désigne après chaque ouverture des plis, les membres de la sous-commission d’analyse parmi les experts de l’autorité contractante concernée ou les experts spécialisés mobilisables auprès de son Secrétaire Permanent. Aucun membre de la CPMP ne peut être poursuivi sur le plan disciplinaire pour les propos tenus en rapport avec sa mission et ses avis émis au cours des réunions de la Commission. Les membres de la CPMP ne peuvent être en aucun cas membre de la sous-commission d’analyse et ne participent pas aux travaux d’évaluation et d’analyse des offres.

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

Article 105 : Des observateurs

La CPMP peut s’adjoindre, dans le cadre de ses travaux des experts spécialisés en qualité de Conseiller avec voix consultative.

Article 106 : Des modalités des réunions de la CPMP

L’organisation matérielle des réunions des CPMP relève de leur Secrétariat. Le Secrétaire permanent de la Commission veille à ce titre à ce que les convocations aux réunions

parviennent aux membres et aux observateurs dans un délai minimum de vingt-quatre (24) heures avant la date de la réunion.

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

Toutefois les originaux des documents (DAO, DP, offres, soumissions, propositions, cautions, rapport etc..) doivent être gardés dans un local sécurisé à double serrures sous la responsabilité de deux personnes (le président et un membre, ou le Secrétaire permanent et un membre) avec l'impossibilité d'accès individuel.

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

Section III : Des modalités d'examen des dossiers

Article 107 : De la composition des dossiers soumis à la CPMP

Les dossiers soumis à l'examen de la CPMP doivent contenir notamment :

a) Pour l'approbation des dossiers

- une copie du dossier d'appel d'offres ou la demande de proposition ;
- une copie de tout autre dossier soumis à son approbation.
- une lettre contenant l'estimation budgétaire du marché sous plis fermé.

b) Pour l'ouverture des plis :

- Une copie de l'avis d'appel d'offres et des additifs subséquents ;
- Le registre d'enregistrement des offres;
- Un extrait des instructions aux soumissionnaires et/ou du règlement particulier de l'appel d'offres relatif à la présentation des offres ;

c) Pour l'attribution :

- une note de présentation du dossier ;
- les pièces attestant la disponibilité du financement ou crédit budgétaire ;
- le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis ;
- le dossier d'appel d'offres proprement dit, comprenant notamment, l'avis d'appel d'offres, les instructions aux soumissionnaires ou le règlement particulier de l'appel

d'offres, les critères d'évaluation, le modèle du projet de marché, le cahier des spécifications techniques, les rapports d'études et les plans, le cas échéant ;

- le rapport d'analyse et éventuellement, le rapport de synthèse signés par les membres de la sous-commission d'analyse.

d) Pour l'examen des projets de marchés :

- une note de présentation du dossier ;
- le procès-verbal de la séance d'attribution du contrat ;
- le procès-verbal de négociation pour les contrats de prestations intellectuelles ;
- le projet de contrat.

e) Pour l'examen des projets d'avenants :

- une note de présentation du dossier comprenant les justificatifs de l'avenant ;
- le contrat de base et, le cas échéant, les avenants déjà conclus ;
- le projet d'avenant.

Section IV : De l'ouverture publique des plis

Article 108 : Des modalités d'ouverture des offres

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

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

A l'issue de l'ouverture des plis, les offres sont confiées à une sous-commission d'analyse. L'original de ces offres est soigneusement conservé dans un local sécurisé à double serrures sous la responsabilité de deux personnes (le président et un membre ou le Secrétaire permanent et un membre) avec l'impossibilité d'accès individuel.

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

La Commission fixe la durée d'évaluation des offres techniques et financières qui ne saurait être initialement supérieure à quinze (15) jours calendaires. Ce délai peut toutefois être exceptionnellement prolongé en cas de demande motivée de la sous-commission d'analyse.

Section V : Des attributions et du fonctionnement de la sous-commission d'analyse

Article 109 : Des attributions de la sous-commission d'analyse

La sous-commission d'analyse connaît de l'évaluation et du classement des offres conformément aux dispositions de la Loi n° 2010-044 du 22/07 /2010 portant Code des Marchés Publics et ses décrets d'application et sur la base des critères d'évaluation qui sont énumérés dans le dossier d'appel d'offres ou le dossier de consultation.

A ce titre, la sous-commission d'analyse établit un rapport d'analyse détaillée des différentes offres. Cette évaluation est effectuée selon un modèle de guide d'évaluation standard établi par l'ARMP.

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

La sous-commission d'analyse est composée, outre son président, de deux à six membres, tous spécialistes ou ayant une bonne connaissance du domaine spécifique du marché. Le président et au moins la moitié des membres doivent être issus de l'Autorité contractante concernée ou désignés par elle en raison de leurs compétences techniques. Les autres membres sont des experts spécialistes du domaine mobilisé par le Secrétaire permanent de la Commission.

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

La sous-commission d'analyse désigne en son sein un rapporteur ou s'adjoint les services d'un spécialiste de passation de marchés sans voix délibérative qui l'assiste et prépare un rapport d'analyse et dresse le procès-verbal des délibérations.

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

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

Article 111 : Des questions liées aux demandes d'éclaircissements

Le Président de séance de la CPMP peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires des éclaircissements sur leurs offres. Les éclaircissements

sont demandés et fournis par écrit et ne peuvent, en aucun cas, avoir pour effet de modifier ou compléter les éléments de l'offre en vue de la rendre plus compétitive.

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

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

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

La sous-commission d'analyse se réunit sur convocation de son président.

Les convocations doivent parvenir à chaque membre vingt-quatre (24) heures au moins avant la date fixée pour la réunion.

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

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

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

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

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

Section VI : De la procédure de contrôle des opérations de passation des marchés publics

Article 113 : De la transmission des dossiers à la CNCMP

La CPMP transmet à la Commission en charge du contrôle des marchés publics compétente pour avis ou autorisation conformément aux dispositions du Code des marchés publics et suivant un seuil fixé par arrêté du Premier Ministre :

- les dossiers d'appel d'offres avant le lancement de l'appel à la concurrence et la publication correspondante, ainsi que leurs modifications éventuelles ;

- les demandes d'autorisation et de dérogations nécessaires lorsqu'elles sont prévues par la règlementation en vigueur ;
- le rapport d'analyse comparative des propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire du marché validés par la CPMP, ainsi que tout document jugé nécessaire pour l'examen du dossier ;
- le projet de contrat ou d'avenant.

Article 114 : Des questions liées aux désaccords

La Commission chargée du Contrôle des Marchés Publics compétente statue dans les délais déterminés dans les Titres 3 et 4 du présent décret.

Les désaccords, entre l'autorité contractante et la Commission chargée du Contrôle des Marchés Publics compétente, relatifs à la passation des marchés sont soumis à l'examen de la Commission de Règlement des Différends de l'ARMP selon les modalités définies par les dispositions régissant le fonctionnement de ladite autorité.

Section VII : Des attributions en matière de suivi de l'exécution des marchés publics

Article 115 : Participation à la réception des marchés publics attribués

Dans le cadre du suivi des marchés publics, la CPMP désigne un représentant pour participer, à titre d'observateur, aux opérations de réception des marchés qu'elle a attribués. Ce représentant doit être désigné ès qualité dans les marchés concernés.

Titre Troisième

De la régulation des Marchés Publics

Chapitre I : Dispositions Générales

Article 116 : Objet

L'Autorité de Régulation des Marchés Publics ci-après dénommée « ARMP » instituée en application des articles 13 et 14 de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics, est une autorité administrative indépendante dotée de la personnalité juridique jouissant de l'autonomie de gestion administrative, technique et financière. Son siège est situé à Nouakchott.

Article 117 : L'Autorité de régulation des marchés publics a pour mission d'assurer la régulation du système de passation des marchés publics.

A ce titre, elle est chargée de :

1) définir en collaboration avec les autorités, les politiques et les règlementations applicables en matière de marchés publics ; rendre un avis conforme et indépendant obligatoire et publié sur les projets de loi et de décrets sur les marchés publics ;

2) veiller, par des études et avis réguliers, à la saine application et à l'interprétation de la réglementation et des procédures relatives aux marchés publics et proposer au Gouvernement et aux institutions en charge des marchés publics toutes recommandations ou propositions de nature à améliorer et renforcer l'efficacité du système des marchés publics ;

3) élaborer, diffuser, et mettre à jour les documents types, manuels de procédures, guides d'évaluation et progiciels appropriés relatifs aux marchés publics ;

4) collecter et centraliser, en collaboration avec la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, en vue de la constitution d'une banque de données, la documentation et les statistiques sur l'attribution, l'exécution et le contrôle des marchés publics ; à cet effet l'Autorité de Régulation des Marchés Publics reçoit des organes de passation des autorités contractantes copies des avis, autorisations, procès-verbaux, rapports d'évaluation, marchés et de tout rapport d'activité dont elle assure la bonne tenue et la conservation dans les archives relatives aux marchés ;

5) évaluer périodiquement les capacités des institutions en charge des marchés publics ainsi que les procédures et les pratiques du système de passation des marchés publics, et proposer des actions correctives et préventives de nature à améliorer la qualité de leurs performances, dans un souci d'économie, de transparence et d'efficacité ;

6) initier, en collaboration avec la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, des programmes de formation, de sensibilisation et d'information des opérateurs économiques et des institutions concernées par les marchés publics sur le cadre règlementaire et institutionnel de la passation de ces contrats, notamment à travers la publication régulière d'un Bulletin Officiel des Marchés Publics

7) suivre et apporter son appui à la mise en œuvre du programme de renforcement des capacités humaines et institutionnelles en matière de passation des marchés publics ;

8) donner un avis sur les procédures de sélection des membres des Commissions de passation des marchés ; mettre en place des programmes de certification des spécialistes de passation de marchés ;

9) participer à l'élaboration des normes, spécifications techniques, et systèmes de management de la qualité applicables aux marchés publics ;

10) procéder, pour répondre aux besoins de surveillance des procédures de passation et de contrôle, et lorsqu'elle le juge utile, au recrutement d'observateurs indépendants selon des modalités définies par voie règlementaire qui seront chargés d'assister sans

voix consultative ou délibérative aux séances d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'approbation des propositions d'attribution de la Commission de Passation des Marchés ou de la Commission de Contrôle des Marchés compétente ;

11) assurer par le biais d'audits indépendants, le contrôle a posteriori de la passation, de l'exécution des marchés ; à cette fin, l'Autorité de Régulation des Marchés Publics commande, à la fin de chaque exercice budgétaire, un audit indépendant sur les procédures de passation et contrats qu'elle détermine, et transmet aux autorités compétentes les cas des violations constatées aux dispositions légales, règlementaires et conventionnelles tant en matière de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics, que sur le plan de la règlementation pénale, fiscale et de la concurrence, ainsi que des règles régissant la fonction publique ;

12) prononcer, conformément à l'article 63 de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics, les sanctions pécuniaires et/ou d'exclusion temporaire ou définitive visées ci-après, à l'encontre des personnes physiques ou morales, en cas de violation par ces dernières de la règlementation en matière de marchés publics, la liste desdites personnes devant être rendue publique par sa publication dans le Bulletin Officiel des Marchés Publics ou tout autre journal habilité ;

13) recevoir les recours exercés par les candidats ou soumissionnaires, les entités contractantes ou les organes de contrôle ;

14) se saisir d'office des violations de la règlementation en matière de marchés publics

15) assurer la liaison avec tout organe ou institution régionale, communautaire ou international ayant compétence dans le domaine des marchés publics et créé aux termes d'un Traité ou d'une Convention dûment ratifiés par la République Islamique de Mauritanie, recevoir ou transmettre toute information à ladite institution spontanément ou à sa demande dès lors qu'elle rentre dans le champ de compétence de cette autorité ; diligenter toute investigation à la requête de ladite institution s'agissant de violations à la règlementation régionale, communautaire ou internationale des marchés publics à l'occasion d'une procédure de passation ou d'exécution d'un marché public qu'elle ait été commise sur le territoire de la République Islamique de Mauritanie ou dans le territoire d'une partie au Traité ou à la Convention, par une entreprise domiciliée en Mauritanie ;

16) participer aux réunions régionales et internationales ayant trait aux marchés publics et entretenir des relations de coopération technique avec les organismes régionaux et internationaux agissant dans ce domaine ;

17) transmettre au Président de la République, au Président de l'Assemblée Nationale, au Premier Ministre et au Président de la Cour des Comptes, un rapport annuel sur

l'efficacité et la fiabilité du système de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics assorti de toutes recommandations susceptibles de l'améliorer,

18) réaliser toute autre mission relative aux marchés publics qui lui est confiée par le Gouvernement.

L'Autorité de Régulation des Marchés Publics est habilitée à ester en justice dans le cadre de sa mission visant à s'assurer du respect par l'ensemble des acteurs du système de la règlementation en matière de marchés publics et notamment à proscrire la corruption ; ses investigations sont réalisées par des agents de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics qui doivent prêter serment devant les membres du Conseil de Régulation.

Article 118 : L'Autorité de régulation des marchés publics peut être chargée de la réalisation de toute mission relative aux marchés publics qui lui serait confiée par le Gouvernement.

Chapitre II : De l'Organisation et du Fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics

Article 119 : Des composantes de l'ARMP

L'Autorité de Régulation des Marchés Publics comprend : le Conseil de régulation, la Commission de Règlement des Différends (CRD), la Commission Disciplinaire et la Direction Générale.

Section I : Du Conseil de Régulation

Article 120 : Des missions du Conseil de Régulation

Le Conseil de régulation est l'organe suprême qui réunit tous les membres de l'Autorité de régulation des marchés publics.

A ce titre, il est chargé de :

- administrer l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- définir et orienter sa politique général ;
- évaluer la gestion de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- déterminer de manière générale les perspectives de développement de l'Autorité de régulation des marchés publics
- examiner et approuver chaque année le programme d'activités de l'Autorité de régulation des marchés publics pour l'exercice à venir ;

- recevoir de la Direction générale, les rapports périodiques, annuels et tous autres rapports ;
- évaluer, selon une périodicité qu'il détermine, le respect des orientations, le niveau de réalisation des objectifs et l'accomplissement des performances ;
- adopter toute recommandation, projet de règlementation, document standard, manuel de procédures, dans le domaine des marchés publics en vue de sa transmission aux autorités compétentes ;
- ordonner les enquêtes, contrôle et audits ;
- adopter le budget de l'Autorité de régulation des marchés publics pour l'exercice à venir ;
- arrêter de manière définitive les comptes et états financiers annuels et les rapports d'activités, et en transmettre copie au Président de la République, au Président de l'Assemblée Nationale, au Premier ministre et au Président de la Cour des Comptes ;
- adopter le règlement intérieur de l'Autorité de régulation des marchés publics, l'organigramme, les manuels de procédures internes, administratives, financières, comptables, de recrutement et de gestion des ressources humaines, la grille des rémunérations et des avantages du personnel de la Direction générale et des directions techniques ;
- approuver les nominations du personnel d'encadrement ;
- accepter tous les dons, les legs et subventions dans le respect de la règlementation en vigueur ;
- approuver les contrats d'un montant supérieur ou égal au seuil qui sera déterminé par arrêté du Premier Ministre ou toutes autres conventions, y compris les emprunts, proposés par le Directeur général et ayant une incidence sur le budget ;
- autoriser l'aliénation des biens meubles ou immeubles, corporels ou incorporels, conformément à la loi ;
- autoriser la participation de l'Autorité de régulation des marchés publics aux activités des associations, groupements ou autres organismes professionnels, liées à ses missions.

Article 121 : Composition du Conseil de Régulation

Le Conseil de Régulation est composé de neuf membres représentant, sur une base tripartite, l'Administration, le Secteur privé et la Société Civile.

Il est composé ainsi qu'il suit :

- Un président nommé par décret du Président de la République parmi les hautes personnalités de l'Etat disposant d'une expérience de responsable à l'échelle nationale dans le domaine des marchés publics ;

- Deux membres représentant l'Administration dont :

- Un représentant du Ministère chargé de la Justice ;

- Un représentant du Ministère chargé des Finances ;

- Trois membres, représentant les organisations professionnelles représentatives des opérateurs économiques les plus intéressés par la commande publique (BTP, Industrie, Commerce et Services), selon les modalités définies à l'article 122 ci-après du présent décret ;

- Trois membres représentant les organisations ou associations de la société civile œuvrant dans le domaine de la transparence, de la bonne gouvernance, de l'éthique et de la lutte contre la corruption, selon les modalités définies à l'article 122 du présent décret.

Le président et les membres du Conseil doivent prêter serment devant le Président de la République avant leur entrée en fonction.

Les représentants ci-dessus, doivent être dotés, chacun, d'une expérience d'au moins 15 ans dans son domaine, et d'un niveau d'enseignement minimal équivalent au niveau de Bac+4 dans les domaines d'ingénierie techniques, scientifiques, juridiques, administratives, économiques et financières leur permettant d'assumer les responsabilités de traitement des dossiers relevant du Conseil et des Commissions spécialisées de l'Autorité (magistrats, autres juristes praticiens du Droit, Ingénieurs, spécialistes expérimentés en Economie, Administration ou en Finances, spécialistes et chercheurs dans les domaines universitaires et scientifiques).

Article 122 : De la désignation des membres du Conseil de Régulation

Le président du Conseil de Régulation est nommé par décret du Président de la République.

Les autres membres du Conseil de régulation sont choisis parmi les personnalités ou cadres de réputation morale et professionnelle établie dans le domaine des marchés ou de l'administration publics.

Ils sont nommés par décret du Président de la République, sur proposition des ministères chargés de la Justice, de l'Economie et des Finances pour les membres représentants l'administration et sur proposition des organismes socioprofessionnels et organisations de la Société civile auxquels ils appartiennent pour les autres membres. Ils bénéficient pour les actes qu'ils prennent dans l'exercice de leurs fonctions et qui sont en rapport avec celles-ci d'une protection spéciale de l'Etat.

Ils ne peuvent être, sous réserve des dispositions de l'article 123 du présent décret, poursuivis, recherchés, arrêtés ou jugés à l'occasion des actes accomplis, des mesures prises ou des opinions ou des votes émis dans l'exercice de leurs fonctions.

Ils exercent leurs fonctions en toute impartialité et en toute indépendance.

Ils sont tenus à l'obligation du secret des délibérations et décisions du Conseil de régulation, au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi qu'à l'obligation de discrétion pour ce qui concerne les procédures de règlement des différends et de sanction conduites par et devant l'Autorité de régulation des marchés publics.

Ils doivent, lors de leur entrée en fonctions et à la fin de celles-ci, faire sur l'honneur une déclaration adressée au Président de la Commission de transparence financière dans la vie publique, de tous leurs biens et patrimoine.

Article 123 : Du mandat des membres du Conseil de Régulation

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

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

Article 124 : De la présidence du Conseil de Régulation

Le Conseil de régulation est présidé par une personnalité justifiant d'une expérience avérée de responsable au niveau national en matière de marchés publics nommée par le Président de la République. Le Président exerce ses fonctions de façon permanente au siège de l'ARMP.

Article 125 : De la faute grave commise par un membre du Conseil de Régulation

Constitue une faute grave, au sens de l'article 123 ci-dessus :

- Le non-respect du secret des délibérations et décisions ;
- La corruption active ou passive et toute infraction assimilable ;
- La violation des dispositions des textes législatifs et règlementaires régissant les marchés publics.

Article 126 : Des questions liées au conflit d'intérêt

La fonction de membre du Conseil de régulation est incompatible avec toute détention directe ou indirecte d'intérêts dans les entreprises ou cabinets soumissionnaires aux marchés publics, toute fonction salariée ou tout bénéfice, rémunération ou avantage sous quelque forme que ce soit accordé par ces entreprises ou ces cabinets. Cette interdiction s'étend sur une période de deux (2) ans après la fin de la mission de tout membre de l'ARMP. Les représentants du secteur privé membres du Conseil de Régulation ne sont pas soumis à ces interdictions.

Les membres du Conseil de régulation représentant l'administration ne peuvent davantage exercer de fonction élective, ni d'activité commerciale ou de consultation en rapport avec les missions de l'Autorité de régulation des marchés publics.

Lorsque le Conseil de régulation examine des questions liées aux entreprises qu'ils représentent ou dans lesquelles ils ont des intérêts, les représentants du secteur privé et ceux de la société civile concernés ne peuvent participer aux délibérations.

Article 127 : Des réunions du Conseil

Le Conseil de régulation se réunit en session ordinaire quatre (4) fois par an sur convocation de son président. Les convocations sont faites par écrit, (télécopie, lettre, courrier électronique), ou tout autre moyen laissant trace écrite, trois (3) jours au moins, avant la date prévue pour la réunion. Elles indiquent la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Le Conseil de régulation examine toute question inscrite à l'ordre du jour, soit par le Directeur général, soit à la demande d'un tiers au moins des membres. L'ordre du jour est mis à la disposition de chaque membre joint à la convocation, avant la réunion, avec en annexe les dossiers à examiner.

Le Président du Conseil de régulation peut convoquer une session ou plusieurs sessions extraordinaires sur sa propre initiative ou à la demande d'un tiers des membres.

Article 128 : Des questions liées aux absences aux réunions du Conseil

Tout membre empêché peut se faire représenter aux réunions par un autre membre du conseil de régulation. En tout état de cause, aucun membre du Conseil ne peut représenter plus d'un membre au cours de la même réunion.

Aucun membre ne peut être absent plus d'une fois par semestre sans motif légitime tel que maladie ou empêchement grave. Tout membre qui aura été absent à deux (2) réunions du conseil de régulation, au cours d'une même année, sans motif légitime, sera considéré comme ayant démissionné de ses fonctions.

En cas d'empêchement du président, le Conseil de régulation élit en son sein un président de séance à la majorité simple des membres présents.

Article 129 : Des délibérations du Conseil de Régulation

Le Conseil de régulation ne peut valablement délibérer que si six (6) au moins de ses membres sont présents, la présence physique d'au moins cinq membres étant nécessaire. Si ce quorum n'est pas atteint, une autre réunion, convoquée à trois (3) jours d'intervalle au moins, pourra délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents, dès lors qu'au moins un membre de chaque composante est présent.

Chaque membre dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Article 130 : De l'assistance au Conseil de Régulation

Le Conseil de Régulation peut faire appel au cours de ses travaux à toute personne ressource, qui n'aura pas de voix délibérative mais qui sera soumis aux mêmes obligations que les membres en matière de secret des délibérations.

Article 131 : Du procès-verbal des réunions du Conseil de Régulation

Les délibérations du Conseil de régulation sont formalisées à travers des procès-verbaux consignés dans un registre spécial tenu au siège de l'Autorité de régulation des marchés publics et signés par le président du Conseil, le Directeur général, lequel assure le secrétariat des réunions, ainsi que par tous les membres présents. Ce procès-verbal mentionne les noms des membres présents ainsi que celui de toute personne ressource invitée à titre consultatif. Il est lu et approuvé par le Conseil de régulation lors de la session suivante.

Article 132 : Des indemnités et avantages

Une indemnité forfaitaire mensuelle et des avantages divers, fixés par arrêté du Ministre chargé des Finances, rémunèrent les activités du Président de l'Autorité de régulation des marchés publics. Les membres du Conseil de régulation perçoivent une indemnité de session. Ces indemnités et les autres avantages sont fixés par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Article 133 : De la représentation du Conseil de Régulation

Le président du Conseil de régulation assure la représentation de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Conformément au règlement intérieur et aux décisions du Conseil, il planifie et organise le travail de l'Autorité de régulation des marchés publics.

A ce titre, il convoque les membres du Conseil de régulation des marchés publics et fixe les dates de ses réunions.

Il évalue les dépenses de l'Autorité de régulation des marchés publics dont les crédits de fonctionnement sont inscrits pour ordre au budget par le Ministre chargé des Finances. Ces crédits doivent suffire à couvrir l'intégralité des dépenses de fonctionnement de l'Autorité de régulation des marchés publics. Il est l'ordonnateur des recettes et dépenses de l'Autorité de régulation des marchés publics.

A ce titre, il n'est pas soumis au contrôle des dépenses engagées. Il rend compte de sa gestion budgétaire directement à la Cour des comptes. Il peut solliciter du Ministre chargé des Finances la création d'une régie de recettes pour autoriser et effectuer en application de la Loi des Finances Rectificative 2012, les prélèvements sur les ressources allouées au financement de marchés publics en vue d'assurer l'autonomie financière de l'Autorité.

Il recrute par voie contractuelle, avec l'accord du Conseil de régulation, le personnel extérieur destiné à concourir de façon permanente ou temporaire à la réalisation des missions de l'Autorité de régulation des marchés publics.

Article 134 : De la délégation de la présidence du Conseil de Régulation

Le président peut déléguer certaines de ses attributions à un membre du Conseil de régulation.

Il est suppléé, en cas d'absence ou d'empêchement, par un membre du Conseil qu'il désigne par note interne de service.

En cas de vacance du poste de Président, le membre le plus âgé des représentants de l'Administration au sein du Conseil assure l'intérim.

Article 135 : Des dépenses de l'ARMP

Le président peut déléguer sa signature au Directeur général pour engager les dépenses de l'Autorité de régulation des marchés publics.

Section II : Des Audits et Enquêtes

Article 136 : Des généralités

L'Autorité de Régulation des Marchés Publics réalise des Audits et Enquêtes relatifs aux marchés publics, dont l'audit annuel prescrit par la loi 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des marchés publics.

Article 137 : Des modalités du choix du cabinet d'audit

L'ARMP confie, au plus tard le 1er mars suivant la fin de l'exercice budgétaire, à un cabinet d'audit indépendant de réputation professionnelle qu'elle aura préalablement recruté dans le respect de la règlementation en vigueur, les marchés publics sur lesquels portera un audit technique et financier. Ces marchés correspondent à un échantillon aléatoire de marchés

tiré par le Président du conseil de régulation, en présence des membres dudit conseil, lors d'une séance organisée à cet effet.

Un huissier de justice assiste à cette séance. Préalablement au tirage au sort, il vérifie que : figurent dans l'ensemble des lots à soumettre au tirage au sort, tous les marchés publics conclus pour le compte des différentes autorités contractantes, sans qu'un même marché se retrouve dans plus d'un lot.

Article 138 : Des modalités de la mission du cabinet d'audit

Le cabinet d'audit indépendant, de réputation professionnelle visé à l'article ci avant du présent décret dispose d'un délai de trois (3) mois pour rendre son rapport.

Il peut demander et obtenir communication de la part de l'Autorité de régulation des marchés publics de tout document ou pièce qu'il juge nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Il peut, après en avoir informé l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et obtenu autorisation procéder aux auditions et visites qu'il juge nécessaire à l'accomplissement de sa mission. Dans ce cas, il préserve le droit au contradictoire de l'administration, service, organisme ou entreprise concerné par l'audit.

Article 139 : Du contenu du rapport d'audit

Le rapport du cabinet d'audit indépendant fait mention des résultats de l'audit, ainsi que des observations éventuelles de l'administration, service ou organisme concerné et des difficultés rencontrées.

L'Autorité de Régulation des Marchés Publics transmet les rapports d'audit et analyses des audits sur la passation et l'exécution des marchés publics au Président du Conseil de Régulation. Elle assure leur publication sur le site-web de l'ARMP et au Portail National des marchés publics, sous réserve des règles de confidentialité et de protections des intérêts des entreprises.

Article 140 : De l'enquête

Pour les besoins de ses activités, l'ARMP peut diligenter une enquête ou un audit à tout moment. Ses auditeurs désignés à cet effet, disposent de réels pouvoirs d'enquête sur pièce et sur place avec obligation pour les administrations de leur remettre les documents et pièces requises.

Article 141 : Des commanditaires des enquêtes

Les enquêtes peuvent être engagées à l'initiative :

- du Président de la République ;
- du Président de l'Assemblée Nationale ;

- du Premier Ministre ;
- de chaque Ministre, pour les affaires relevant de son département ou les structures placées sous sa tutelle.

L'Autorité de régulation des marchés publics peut, dans les conditions prévues par la loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des Marchés Publics, diligenter elle-même un audit ou une enquête et statuer ensuite sur les irrégularités, fautes et infractions constatées grâce aux informations obtenues dans l'exercice de ses missions d'audits et contrôles.

Article 142 : De la désignation du membre chargé de l'enquête

Le Président du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics désigne un membre chargé d'enquêter sur le marché public pour lequel l'Autorité s'est saisie. Il lui fixe un délai pour la réalisation de son enquête et la remise de son rapport avant la mise en œuvre de la procédure de notification prévue à l'article 144 du présent décret.

Article 143 : De l'étendue de la mission de l'enquêteur

L'enquêteur peut, outre l'exploitation des documents en possession de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, procéder à toutes auditions et visites qu'il juge nécessaires.

Les auditions et visites donnent lieu à un compte-rendu énonçant la nature, la date et le lieu des constations ou contrôles effectués. Ce compte-rendu est signé de l'enquêteur et de la personne responsable de la structure concernée par l'enquête. En cas de refus de cette dernière, mention en est faite au compte rendu et un procès-verbal en est dressé.

Article 144 : Du rapport de l'enquêteur

Aux termes de ses investigations, l'enquêteur établit un rapport qu'il notifie à la personne ou la structure concernée.

Celle-ci dispose, à compter de cette notification, d'un délai de 15 jours pour produire ses observations éventuelles.

Article 145 : De la soumission du rapport de l'enquêteur

Au terme du délai fixé à l'article 144 ci-dessus, l'enquêteur présente et soumet son rapport, accompagné des observations éventuelles de la structure concernée par l'enquête, au Conseil de Régulation.

Article 146 : Du destinataire du rapport

Le rapport d'enquête accompagné des observations éventuelles de la structure concernée par l'enquête est adressé à l'autorité ayant été à l'origine de l'enquête.

Article 147 : Des avis et des décisions subséquentes à l'enquête

Après étude du rapport d'enquête, le Conseil de Régulation se prononce sur les avis et décisions à la majorité simple de ses membres siégeant afin de statuer l'existence d'irrégularités dans la procédure suivie par la structure concernée par l'enquête. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 148 : De la communication du rapport d'audit

Le Président du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics communique le rapport d'enquête à la Cour des Comptes et au parquet si l'enquête révèle des cas de violation de la règlementation en matière de marchés publics ou de règles de droit pénal.

Section III : De la Commission de Règlement des Différends

Article 149 : Généralités

Une Commission de règlement des différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics siège, en fonction des faits dont elle est saisie.

La Commission de règlement des différends est composée de façon tripartite des six membres du conseil de régulation ne faisant pas partie du Comité disciplinaire.

Sa présidence est exercée de droit par le Président du Conseil de régulation ou, en cas d'empêchement, le conseil choisit l'un de ses membres non sujet à un conflit d'intérêt, pour le remplacer.

Article 150 : De l'incompatibilité des fonctions de la Commission de Règlement des Différends

Les membres de la Commission de règlement des différends sont soumis aux mêmes règles d'incompatibilité que celles prévues à l'article 11 du présent décret.

Article 151 : Des missions de la Commission de Règlement des Différends

La Commission de règlement des différends est chargée de :

- recevoir les dénonciations des irrégularités constatées par les parties intéressées avant ou pendant la passation des marchés publics ; si ces faits occasionnent des violations de la réglementation relative à la passation d'un marché public, la Commission de règlement des différends saisit la commission disciplinaire ; s'ils constituent une infraction pénale, l'Autorité de régulation des marchés publics saisit les juridictions compétentes ;

- recevoir, enregistrer et examiner les recours exercés par les candidats, soumissionnaires aux marchés publics et attributaires qui s'estiment lésés par la procédure de passation choisie et l'attribution d'un marché public ;

- le président du Conseil de régulation peut également saisir la commission à l'effet de statuer sur toute irrégularité de procédure dont l'Autorité de régulation des marchés publics aurait été saisie.

Article 152 : De la nature des litiges soumis à la Commission de Règlement des Différends

La Commission de Règlement des Différends est saisie des litiges relatifs à la procédure de passation, mentionnés au deuxième alinéa ci-dessous, dans le délai prévu par les dispositions de la Loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant code des marchés publics et ayant pour objet de contester :

1. la décision de choix de la méthode de passation ;

2. les décisions d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché ;

3. le contenu des dossiers d'appel d'offres notamment :

- les irrégularités liées à la publication de la procédure ;
- les questions relatives aux situations de conflit d'intérêt ;
- les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées ;
- le mode de passation et la procédure de sélection retenus ;
- la conformité des documents d'appels d'offres à la règlementation ;
- les spécifications techniques retenues ;
- les critères d'évaluation.

La Commission de Règlement des Différends a pour missions de :

- tenter de concilier les parties concernées et de statuer sur les irrégularités et violations des règlementations nationales qu'elle constate ;
- ordonner toute mesure conservatoire, corrective, ou suspensive de l'exécution de la procédure de passation, l'attribution définitive du marché étant suspendue de façon systématique jusqu'au prononcé de la décision de la commission

Les décisions de la Commission de Règlement des Différends sont exécutoires et ont force contraignante pour les parties.

Elles sont définitives ; toutefois elles peuvent faire l'objet d'un recours devant les juridictions compétentes. Mais ce recours n'a pas d'effet suspensif de la procédure.

Article 153 : Des litiges des organes de passation

La Commission de Règlement des Différends statue sur les litiges entre les organes de l'administration intervenant dans le cadre de la procédure de passation des marchés publics pour lesquels elle a été saisie.

Article 154 : Des délais de recours

En matière de litige, conformément aux dispositions de l'article 13 alinéa 3 de la Loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant code des marchés publics, sur le désaccord entre l'autorité contractante et la Commission nationale de contrôle des marchés publics sur l'annulation du choix d'une procédure d'appel d'offres ou sur l'attribution d'un marché, la Commission de Règlement des Différends est saisie par l'autorité contractante. Celle-ci, adresse dans les 5 jours ouvrables de la décision de refus de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, par dépôt direct, par lettre avec accusé de réception ou par tout moyen électronique, un mémoire à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, laquelle en informe ladite Commission. Celle-ci dispose d'un délai de 5 jours ouvrables pour produire ses observations. La Commission de Règlement des Différends se prononce dans un délai de quinze jours à compter de la réception du mémoire de l'autorité contractante. Durant cette période, la procédure de passation est suspendue.

Article 155 : Du refus d'approbation du marché

En matière de litige, conformément aux dispositions de l'article 45 alinéa 2, de la loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant code des marchés publics, sur le refus d'approbation du marché par l'autorité compétente, la Commission de Règlement des Différends est saisie par l'attributaire du marché dans les mêmes conditions de délai et de forme qu'à l'article 154 ci-dessus.

Article 156 : Des formalités de recours

En matière de litige, conformément aux dispositions de la Loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant code des marchés publics, sur l'attribution des marchés, les conditions de publication des avis d'appel d'offres, la participation des candidats, les capacités et garanties exigées de ceux-ci, le choix du mode de passation du marché et la procédure de sélection retenue, la conformité des documents d'appel d'offres à la réglementation et les spécifications retenues, ainsi que les choix des critères d'évaluation, la Commission de Règlement des Différends est saisie par mémoire déposé directement auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen électronique.

L'auteur du mémoire expose une violation caractérisée de la règlementation des marchés publics ou un préjudice subi dans le processus de passation de marché. Il l'accompagnerait éventuellement de la lettre de la Personne Responsable du Marché rejetant sa réclamation, de la décision de l'autorité hiérarchique de cette dernière, de toutes correspondances

relatives au litige, ainsi que de toute pièce dont il estime la production nécessaire pour soutenir le bien-fondé de son recours

Le Directeur général, à la réception du mémoire, délivre au requérant un récépissé sur le champ, en cas de dépôt direct, ou dès le premier jour ouvrable, en cas de saisine par voie électronique. Il informe l'autre partie du mémoire reçu.

Article 157 : De la saisine de la Commission de Règlement des Différends

La saisine de la Commission de Règlement des Différends fait obstacle à une saisine concomitante de la juridiction compétente tant que la Commission de Règlement des Différends ne s'est pas encore prononcée. Elle suspend les délais contentieux devant cette juridiction. Toutefois, le recours judiciaire peut être engagé en cas d'absence de décision dans un délai maximum de vingt et un jours (21).

Article 158 : De la désignation du rapporteur de la Commission de Règlement des Différends

Le président de la Commission de Règlement des Différends désigne un membre spécialiste du domaine chargé de l'instruction du dossier et de faire un rapport sur l'affaire. En cas d'absence de membre de la CRD spécialisé dans le domaine objet de la plainte, cette dernière doit mandater une expertise externe pour la production d'un rapport de présentation de la plainte et d'instructions du dossier et de recommandation de la décision à prendre

Le rapporteur présente oralement son rapport à la CRD.

La Commission de Règlement des Différends entend le requérant qui peut être assisté par un conseil de son choix.

La Commission de Règlement des Différends peut, à la demande du président, entendre toute personne dont l'audition est jugée utile.

Article 159 : De la délibération de la Commission de Règlement des Différends

La Commission de Règlement des Différends ne peut valablement délibérer qu'en présence de la moitié de ses membres.

Section IV : De la Commission Disciplinaire

Article 160 : De l'organisation et du fonctionnement

La Commission disciplinaire est composée de façon tripartite des trois membres du conseil de régulation ne faisant pas partie de la Commission de Règlement des Différends.

Sa présidence est exercée de droit par le Président du Conseil de régulation ou, en cas d'empêchement, par toute personne désignée à cet effet, parmi ses membres, par le conseil de régulation.

La Commission Disciplinaire se réunit sur convocation de son Président ou par deux de ses membres. Elle statue sur les dossiers qui lui sont soumis par la Commission de Règlement des différends, ou tout autre dossier soumis par le Président du Conseil de régulation.

La Commission Disciplinaire ne peut valablement statuer qu'en présence des deux tiers (2/3) de ses membres. Ses décisions sont prises à la majorité simple. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante. Les réunions et les délibérations de la Commission sont publiques sauf si la Commission décide que la nature sensible des informations ou des secrets commerciaux en jeu s'y opposent.

La Commission Disciplinaire a pour mission de prononcer des sanctions, sous la forme d'exclusion temporaire et de pénalités pécuniaires à l'encontre des candidats, soumissionnaires ou titulaires de marchés publics, en cas de violation de la règlementation sur la passation des marchés publics suivant une procédure équitable et contradictoire.

Les candidats ou soumissionnaires poursuivis peuvent être assistés d'un ou de plusieurs conseils de leurs choix. Ils disposent d'un délai suffisant pour préparer leur argumentation et peuvent intenter des recours auprès des juridictions compétentes contre les sanctions prononcées.

Le montant des pénalités est fonction de la gravité des irrégularités et violations à la règlementation et des avantages que l'auteur a pu en tirer. La pénalité pécuniaire ne peut excéder, pour chaque manquement, 5 % du montant du marché considéré.

Les sanctions prennent effet dès leur prononcé par la Commission. Elles sont formalisées à travers un document signé de tous les membres et qui sera publié au Bulletin des marchés publics. Cette décision est notifiée au candidat, soumissionnaire ou attributaire concerné au plus tard deux (2) jours après la délibération de la Commission.

La Commission informe les autorités de tutelle compétentes ainsi que les autorités judiciaires des fautes commises par les agents de l'Etat à l'occasion de la passation ou de l'exécution des marchés publics, en vue de poursuites adéquates.

Elle mettra en place un système de veille permanent de suivi lui permettant de fixer et de mettre annuellement à jour les listes des candidats, soumissionnaires ou attributaires de marchés coupables de fraudes avérées ou de comportements malveillants et les sanctionner les cas échéants, d'inéligibilité temporaire ou définitive en application de la réglementation en vigueur et des bonnes pratiques internationales en la matière.

Article 161 : De la protection des membres

Les membres de la Commission Disciplinaire sont protégés par l'Etat pour tous les actes ou décisions qu'ils ont eu à prendre dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont soumis aux mêmes règles d'incompatibilité que celles prévues à l'article 126 du présent décret.

Section V : De la Direction Générale

Article 162 : De l'organisation de la Direction Générale

La Direction Générale est assurée par un Directeur général, recruté par voie d'appel à candidature par le Conseil de régulation, sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience professionnelle dans les domaines juridiques, technique ou économique des marchés publics.

Le Directeur Général est nommé par décision du Conseil de Régulation, sur proposition du Président de l'ARMP.

En cas de vacance du poste du Directeur Général pour cause de décès, de démission ou d'empêchement définitif et en attendant la nomination d'un nouveau directeur général par l'autorité compétente, le Conseil de régulation prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer la bonne marche de l'Autorité de régulation des marchés publics en désignant un intérimaire choisi parmi les directeurs techniques visés à l'article 170 du présent décret.

Article 163 : Des missions du Directeur Général

Le Directeur Général est chargé de l'application de la politique générale de l'Autorité de Régulation des marchés publics, sous l'autorité du Président et le contrôle du Conseil de régulation.

Il dirige sous l'autorité directe du Président du Conseil de Régulation, les services administratifs de l'Autorité de régulation des marchés publics. Il peut recevoir du Président délégation pour signer tous les actes et décisions d'ordre administratif et financier. Il prend les mesures nécessaires à la préparation et à l'organisation des travaux du Conseil.

A ce titre, il est chargé de :

- assurer la préparation technique des dossiers à soumettre au Conseil de régulation, préparer ses délibérations, assister en qualité de secrétaire rapporteur du Conseil aux réunions de celui-ci et exécute ses décisions ;

- soumettre à l'adoption du Conseil de Régulation, les projets d'organigramme et de règlement intérieur, ainsi que la grille des rémunérations et des avantages du personnel ;

- élaborer, dans le cadre des missions de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics le programme annuel d'activités, les recommandations, le projet de règlementation, le

document standard, le manuel de procédures, le programme de formation ou de développement du cadre professionnel dans le domaine des marchés publics ;

- préparer les rapports d'activités, ainsi que, sous l'autorité du Président du Conseil de Régulation, les comptes et les états financiers à soumettre au Conseil pour approbation et arrêté des comptes ; à ce titre, sur délégation du Président du Conseil de régulation, il engage, liquide et ordonne les dépenses de l'Autorité de régulation des marchés publics, et liquide, ordonne et met en recouvrement les ressources de l'Autorité de régulation des marchés publics ;

- assurer quotidiennement la gestion technique, administrative et financière de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;

- recruter, nommer et licencier les membres du personnel et fixer leurs rémunérations et avantages, sous réserve des prérogatives reconnues au Conseil de Régulation ;

- procéder aux achats, passer et signer les marchés, contrats et conventions liés au fonctionnement de l'Autorité, sous réserve de l'approbation du président du Conseil de régulation pour les acquisitions et contrats dont le montant est supérieur ou égal au seuil qui sera fixé par arrêté du Premier Ministre, en assurer l'exécution et le contrôle, dans le strict respect du budget, conformément aux dispositions législatives et règlementaires en vigueur ;

- prendre, dans les cas d'urgence, toute mesure conservatoire nécessaire à la bonne marche de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil de régulation ;

- exécuter, sous le contrôle du Conseil de régulation, toute mission relevant des compétences générales de l'Autorité de régulation des marchés publics, sous réserve des prérogatives spécifiques dévolues aux termes du présent décret, au Conseil et aux autres organes de l'Autorité de régulation des marchés publics.

Article 164 : De la responsabilité du Directeur Général

Le Directeur général est responsable devant le Conseil de régulation qui peut le sanctionner en cas de faute grave ou de comportement susceptible de nuire à la bonne marche ou à l'image de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, suivant les modalités fixées par la réglementation en vigueur.

Article 165 : De la rémunération et des avantages

La rémunération et les avantages divers du Directeur général sont fixés par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Conseil de régulation.

Article 166 : De la délégation des pouvoirs du Directeur Général

Le Directeur général peut déléguer une partie de ses attributions aux autres directeurs techniques.

Paragraphe 1 : Des structures rattachées à la Direction Générale

Article 167 : Des services rattachés à la Direction Générale

Les services rattachés à la Direction Générale sont le secrétariat particulier, le service administratif et financier.

Sous-paragraphe 1 : Du secrétariat particulier

Article 168 : Des missions du Secrétaire particulier

Le secrétariat particulier est dirigé par un secrétaire avec le rang de chef de service. Il est chargé de :

- enregistrer, traiter et expédier le courrier confidentiel ;
- assister le Directeur général dans ses fonctions de secrétaire rapporteur du Conseil de régulation de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- collaborer avec le service administratif et le service financier, dans le cadre de la préparation des documents, projets de délibération, états et rapports que le Directeur général doit soumettre à l'approbation du Conseil de régulation de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- et d'une manière générale de toutes autres tâches qui peuvent lui être confiées par le Directeur Général.

Sous-paragraphe 2 : Du service administratif et financier

Article 169 : Des missions du chef de service

Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé à ce titre de :

- enregistrer, traiter et expédier le courrier ordinaire ;
- gérer les biens et les ressources financières de l'Autorité ;
- préparer et produire les états financiers ;
- gérer le patrimoine de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- gérer le personnel de l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- conserver les marchés, les contrats et les conventions ;

- et d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée par le Directeur Général.

Paragraphe 2 : Des Directions Techniques

Article 170 : Du nombre des Directions Techniques

La Direction générale de l'Autorité de régulation des marchés publics, outre les services énumérés à l'article 167 ci-dessus comprend :

- la direction de la règlementation et des affaires juridiques ;
- la direction de la formation et des appuis techniques ;
- la direction des statistiques, de la documentation et des archives.

Les attributions et l'organisation des directions techniques sont fixées par le Conseil de régulation sur proposition du Directeur général.

Article 171 : De l'organisation de la Direction Technique

Chaque Direction technique est placée sous l'Autorité d'un directeur qui est responsable devant le Directeur Général.

Les Directeurs sont recrutés par voie d'appel à candidatures par la Direction générale, et nommés sur proposition de celle-ci, par le Conseil de régulation. Ces directeurs peuvent être des contractuels ou des fonctionnaires en situation de détachement ou de disponibilité ; ils sont sélectionnés sur un dossier comportant des conditions de qualification liées à leurs missions au sein de l'ARMP.

Article 172 : Des services rattachés à chaque Direction

Chaque direction technique dispose d'un secrétaire de direction chargé de :

- la réception et l'enregistrement du courrier qu'il soumet au visa du directeur ;
- la gestion des fournitures de bureau et du matériel ;
- la saisie de tous documents administratifs ;
- toutes autres tâches qui peuvent lui être confiées par la direction technique concernée.

Paragraphe 3 : Des ressources humaines

Article 173 : Du statut du personnel de l'Autorité

Le personnel de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics bénéficie d'un statut propre approuvé par le Conseil de régulation.

Article 174 : De la situation administrative du personnel

L'Autorité de régulation des marchés publics peut employer :

- un personnel contractuel recruté directement ;
- les fonctionnaires en position de détachement ;
- les agents de l'Etat relevant du code du travail en suspension d'engagement ou toute autre position permise par la règlementation en vigueur.

Article 175 : Des droits et des obligations du personnel de l'Autorité

Les fonctionnaires en détachement et les agents de l'Etat affectés à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics sont soumis pendant toute la durée de leur emploi en son sein, aux textes régissant l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et la législation du travail, sous réserve, en ce qui concerne les fonctionnaires, des dispositions du statut de la fonction publique relatives à l'avancement, à la retraite et à la fin de détachement.

Le personnel de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics est recruté selon une procédure transparente et concurrentielle.

Les membres de la direction et du personnel de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ne doivent en aucun cas exercer une activité commerciale ou salariée ou bénéficier d'une rémunération sous quelque forme que ce soit, ou avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou un cabinet participant à la commande publique.

Article 176 : Des rémunérations du personnel de l'Autorité

Les salaires ainsi que les avantages d'ordre financier et matériel du personnel de l'Autorité de régulation des marchés publics sont fixés par le président du Conseil de régulation, sous réserve des compétences dévolues au Conseil.

Paragraphe 4 : Des ressources de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics

Article 177 : De l'origine des ressources de l'Autorité

Les ressources de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, outre la dotation annuelle du budget de l'Etat, sont constituées par :

- Les produits de toutes autres prestations en relation avec les missions de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics : vente au Secteur Privé des publications de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics notamment ;
- 50% des produits des ventes des dossiers d'appel d'offres mis en œuvre par les personnes morales visées à l'article 3 de la Loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des marchés publics ;

- Les frais d'enregistrement des recours selon des modalités définies par le Conseil de régulation sur la base d'une fourchette de vingt à cent milles (20.000 à 100.000) Ouguiyas ;
- Les revenus de ses biens, fonds et valeurs ;
- Les dons et legs ;
- Les subventions exceptionnelles d'organismes nationaux ou internationaux ;
- Les recettes provenant des régies autorisées par le Ministre chargé des Finances ;
- Toute ressource affectée par la Loi des Finances.

Les modalités de la collecte du produit des ventes des dossiers d'appel d'offres et des prélèvements mentionnés ci-dessus, sont fixées par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Article 178 : De la gestion des ressources de l'Autorité

Les ressources de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics sont gérées selon les règles de la comptabilité publique.

Sous-Paragraphe 1 : Du budget et des comptes

Article 179 : De l'élaboration du budget

Le budget de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics prévoit et autorise les recettes et les dépenses et en détermine la nature et le montant. Il est préparé par le président du Conseil de régulation, assisté du Directeur général. Il est soumis au Conseil pour examen au plus tard deux mois avant la fin de l'année budgétaire en cours. Le budget est arrêté par le Conseil au plus tard le 1er décembre de la même année.

Article 180 : De l'exercice budgétaire

L'exercice budgétaire commence le 1er janvier et se clôt le 31 Décembre de l'année.

Sous-paragraphe 2 : Du contrôle externe

Article 181 : De l'audit de l'Autorité

Le contrôle externe de la gestion de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics est assuré au moyen d'un audit exécuté par un commissaire aux comptes et d'un audit externe.

Article 182 : De la nomination du Commissaire aux comptes

Le Commissaire aux Comptes est nommé pour une durée de trois ans non renouvelable. Il procède au moins 2 (deux) fois par an à une vérification approfondie des comptes de trésorerie et, au moins une fois par an, à une vérification de tous les comptes de l'Autorité de régulation des marchés.

Il adresse son rapport directement au Président et aux membres du Conseil de Régulation avec copie au Directeur Général de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Article 183 : De la périodicité de l'audit de l'Autorité

Les comptes de l'Autorité de Régulation doivent être audités une fois l'an par un cabinet d'audit externe reconnu pour sa compétence et sélectionné par voie d'appel d'offres.

Article 184 : De la soumission de l'Autorité aux organes de contrôle

L'Autorité de Régulation des Marchés Publics est également soumise à la vérification des organes de contrôle de l'Etat et de la Cour des Comptes.

Chapitre III : De l'année budgétaire, de la présidence du Conseil et du rapport annuel de l'Autorité

Article 185 : Du rapport annuel de l'Autorité

L'Autorité de Régulation des Marchés Publics adresse chaque année au Président de la République, au Président de l'Assemblée Nationale, au Premier Ministre et au Président de la Cour des Comptes, un rapport présentant l'ensemble de ses activités au cours de l'année précédente, et rendant compte de l'efficacité et de la fiabilité du système de passation, d'exécution et de contrôle des marchés publics, assorti de toutes recommandations susceptibles de l'améliorer. Ce rapport est publié au Journal officiel.

Article 186 : De l'exercice budgétaire

Le premier exercice budgétaire courra à compter du jour de l'installation de l'Autorité de régulation des marchés publics jusqu'au 31 décembre suivant.

Titre Quatrième

Du Contrôle des Marchés Publics

Chapitre Premier

De la Mission et des Attributions de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics

Article 187 : La Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, ci-après désignée « CNCMP », créée par les articles 11 et 12 de la Loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des Marchés Publics relève des services du Premier Ministre, auquel elle est directement rattachée.

Article 188 : Missions de la CNCMP

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

A ce titre, la CNCMP :

- Approuve les avis à manifestation d'intérêt et les dossiers de pré qualification ;

- Approuve les dossiers d'appel d'offres et de consultation avant leur lancement, la publication correspondante et toutes les modifications éventuelles desdits dossiers ;

- Accorde les autorisations et dérogations nécessaires à la demande des autorités contractantes lorsqu'elles sont prévues par la règlementation en vigueur ;

- Approuve les rapports d'analyse comparative des propositions et le procès-verbal d'attribution provisoire du marché, élaborés par les Commissions de Passation des Marchés Publics (CPMP) ;

- Procède à un examen administratif, juridique et technique du dossier de marché avant son approbation et au besoin adresse à l'autorité contractante toute demande d'éclaircissement, de modification de nature à garantir la conformité du marché avec le dossier d'appel d'offres et la règlementation en vigueur des marchés publics ;

- Approuve les projets d'avenant.

2) La CNCMP collabore avec l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), les ministères techniques compétents, les organisations professionnelles, à la rédaction et à la validation des textes d'application relatifs à la règlementation des marchés publics, notamment les documents-types, les manuels de procédures et les guides d'évaluation.

3) La CNCMP reçoit pour approbation les projets de plans de passation des marchés publics qui sont préparés chaque année par toute autorité contractante. Elle est associée aux réunions de coordination entre les autorités contractantes et les autorités en charge d'élaborer le Budget de l'Etat. Elle assure également le suivi de l'exécution budgétaire du marché exécuté par l'autorité contractante.

4) La CNCMP collecte toute documentation, statistique, relatives aux procédures de passation, d'exécution ou de contrôle des marchés publics ; à cet effet, elle reçoit des autorités contractantes copies des dossiers d'appel d'offres, procès-verbaux, rapports d'évaluation, marchés et de tout rapport d'activité dont elle assure la bonne tenue et la conservation dans les archives relatives aux marchés. A ce titre, elle assure la numérotation desdits contrats.

5) La CNCMP collabore avec l'ARMP à la collecte et à la centralisation de données relatives à l'attribution, l'exécution et le contrôle des marchés publics, en vue de la constitution d'une banque de données à laquelle elle a accès. Elle sera aussi chargée de l'administration du site officiel sur les marchés publics (Portail National des Marchés Publics). Dans ce cadre, elle exécute également une mission de suivi évaluation en tenant compte des indicateurs de performance en matière de passation et d'exécution desdits contrats.

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

Article 189 : Respect des procédures et recours aux compétences

Au titre de sa mission de contrôle, la CNCMP veille au respect de la règlementation en vigueur en ce qui concerne les procédures applicables à la passation des marchés publics.

Dans le cadre de ses missions organiques et statutaires telles qu'elles sont précisées à l'article 188 ci-dessus du présent décret, la CNCMP peut faire appel, en cas de nécessité, aux services de cabinets, sociétés et personnes-ressources qualifiés dans les domaines considérés.

Les procédures d'utilisation de ces services extérieurs sont définies dans un manuel de procédures dûment élaboré par le Président et approuvé par le Comité permanent de la CNCMP.

Chapitre II : De la Composition de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics

Article 190 : De la Composition de la CNCMP

La CNCMP est composée :

- d'un Comité permanent,
- de quatre Commissions spécialisées et
- d'une Commission de suivi de l'exécution des contrats.

Section I : Du Comité Permanent

Article 191 : De la Composition du Comité Permanent

Le Comité permanent comprend :

- un Président ;

- six autres membres recrutés suivant une procédure concurrentielle et transparente sur la base des critères de compétence technique, d'expérience et de probité morale ;

- un représentant du Contrôleur financier.

Article 192 : Des missions du Comité Permanent

Le Comité permanent est plus particulièrement chargé de l'exécution des missions de la CNCMP telles que définies aux paragraphes 2 et 6 de l'article 188 ci-dessus. Il assure par ailleurs la coordination et la surveillance des activités des Commissions spécialisées relatives à l'exercice des opérations de contrôle à priori, à posteriori et de la Commission de suivi de l'exécution des contrats.

Article 193 : Des attributions du Président

Le Président est chargé :

- du bon fonctionnement de l'ensemble des activités de la CNCMP ; à ce titre, il assure l'application des décisions du Comité permanent ;
- de réunir périodiquement le Comité permanent et les Présidents des Commissions spécialisées et de suivi pour coordonner leurs activités ;
- d'assurer la gestion technique, administrative et financière de la CNCMP ;
- d'évaluer, selon une périodicité qu'il détermine, le respect des orientations, le niveau de réalisation des objectifs et de l'accomplissement des performances de la CNCMP ;
- d'élaborer, à l'intention du Premier Ministre et du Président de l'ARMP, un rapport annuel sur les activités de la CNCMP ;
- d'établir le budget de la CNCMP dont il est l'ordonnateur principal ; à ce titre, il engage, liquide et ordonne les dépenses à la charge de CNCMP.
- de veiller à la préparation des réunions du Comité permanent lorsqu'il doit examiner les propositions et recommandations reçues des Commissions spécialisées et de la Commission de suivi de l'exécution des contrats ;
- de représenter la CNCMP dans ses activités relatives à la coordination budgétaire de la planification des opérations de passation de marchés élaborées par les autorités contractantes
- d'assurer, avec l'assistance des autres membres du Comité permanent, l'exécution des missions dévolues au Comité permanent telles que définies à l'article 188 – 1 dernier alinéa, 188 -2, 188-4-à 188-6 ;

En cas d'empêchement du Président le membre le plus âgé du Comité permanent assure son intérim

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

a) Le Président est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, avec rang de Conseiller du Premier Ministre, pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une seule fois.

b) Les membres du Comité permanent sont nommés par arrêté du Premier Ministre, avec rang de Chargé de Mission dans un Département ministériel, pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une seule fois.

Le Président et les membres du Comité sont choisis parmi les personnalités ou cadres de réputations morale et professionnelle établies dans les domaines juridique, technique, économique et financier et maîtrisant la règlementation et les procédures de passation des marchés publics.

Ils sont choisis à la suite d'une procédure de sélection compétitive organisée sous l'égide du Premier Ministère à l'aide d'un dossier comprenant des qualifications principalement dans le domaine des marchés publics.

Ils doivent exercer leurs fonctions à plein temps en dehors de toute autre activité. Leur mandat prend fin, soit à l'expiration normale de sa durée, soit par décès ou par démission. Il prend également fin par révocation, à la suite d'une faute grave ou d'agissements incompatibles avec leur fonction. A cet effet, l'autorité compétente doit prononcer cette révocation si elle est saisie à cet effet par l'ARMP.

Article 195 : Des considérations liées au conflit d'intérêt

Les fonctions de membres du Comité permanent de la CNCMP, qui exercent leurs activités à plein temps, ne peuvent être cumulées avec d'autres fonctions administratives ou dans le secteur privé, liées à la passation ou à la régulation des marchés publics.

La fonction de membre du Comité permanent est incompatible avec toute détention directe ou indirecte d'intérêts dans les entreprises soumissionnaires des marchés publics, toute fonction salariée ou tout bénéfice, rémunération ou avantage sous quelque forme que ce soit accordé par ces entreprises ; les membres du Comité permanent ne peuvent davantage exercer de fonction élective nationale, ou municipale et d'activité commerciale ou de consultation en rapport avec les missions de la CNCMP à l'exception de fonction d'enseignant ou formateur.

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

Article 196 : De l'organisation de la CNCMP

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

1. Huit (8) Conseillers techniques :

- Un Conseiller chargé de la Réglementation et des Affaires juridiques ;
- Un Conseiller chargé des Appuis Techniques et de la Formation ;
- Un Conseiller chargé de la Documentation, des Statistiques et des Archives ;
- Cinq (5) chargés du suivi des travaux des Commissions spécialisées et de la Commission du suivi de l'exécution des contrats.

2. Deux (2) services Administratifs et Financiers.

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

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

Après validation de leur recrutement par le comité permanent, ces conseillers sont nommés par arrêté du Premier Ministre pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une seule fois.

Ils sont soumis aux dispositions de l'article 195 du présent décret.

Article 197 : Des réunions du Comité Permanent

Le Comité permanent se réunit périodiquement, au moins une fois par semaine, sur convocation du Président, soit pour statuer sur les propositions et recommandations des Commissions spécialisées et de la Commission de suivi des contrats, soit pour examiner ou statuer sur tout projet de texte, document, projet ou programme relevant des missions de la CNCMP.

Article 198 : Des délais

Les délais, dans lesquels, le Comité permanent statue, ne doivent pas dépasser cinq (5) jours ouvrables à partir de la date de réception des dossiers soumis à son examen.

Article 199 : Du rapport d'activités

Pour chaque dossier à examiner, le Président de la Commission spécialisée ou de la Commission de suivi de l'exécution des contrats présente au Comité permanent un rapport sur la procédure de contrôle opérée et sur les recommandations de la Commission compétente. Il ne peut, en aucun cas, prendre part à la délibération.

Article 200 : Du quorum

Le Comité permanent ne peut valablement siéger qu'en présence des trois quarts de ses membres. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième date de réunion est fixée dans

l'intervalle de trois (3) jours et le Comité peut valablement siéger quel que soit le nombre de membres présents avec le Président.

Les avis et décisions du Comité permanent sont pris à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 201 : De l'ordre du jour

Avant chaque réunion, un ordre du jour détaillé est remis à chaque membre du Comité permanent.

Chaque membre du Comité permanent consulte au siège de la CNCMP un exemplaire de l'ensemble des pièces sur lesquelles il aura à se prononcer et qui sont mises à sa disposition au moins soixante-douze (72) heures à l'avance.

Un procès-verbal de chaque session est établi et signé par chacun des membres présents ; l'avis ou la décision du Comité permanent de la CNCMP doit être porté à la connaissance de l'autorité contractante au plus tard deux (2) jours ouvrables après leur émission ou leur prise.

Section II : Des Commissions Spécialisées et de la Commission de Suivi des Contrats

Article 202 : Les Commissions Spécialisées

Il est institué au sein de la CNCMP, quatre Commissions spécialisées ainsi dénommées :

1. Commission des marchés d'approvisionnement généraux ;

2. Commission des marchés de travaux ;

3. Commission des marchés de mécanique, de matériel électrique, d'informatique, d'électronique, de télécommunication et d'armement ;

4. Commission des marchés d'études, d'audit et d'organisation ne se rattachant à aucun des domaines précités.

Le Président peut proposer au Premier Ministre la modification de la présente liste soit par la suppression ou la fusion de Commissions spécialisées existantes, soit par la création de nouvelles Commissions spécialisées.

En outre, lorsqu'aucune des Commissions spécialisées n'est compétente pour réaliser une mission confiée à la CNCMP, ou lorsque les composantes du marché relèvent de la compétence de plusieurs des Commissions spécialisées, le Président peut instituer à titre exceptionnel une Commission spécialisée ad hoc appelée à statuer sur le dossier.

Les Commissions spécialisées sont chargées dans les secteurs d'activités qui les concernent du contrôle a priori et à posteriori des procédures de passation conformément aux dispositions de l'article 188 du présent décret.

Il est par ailleurs institué au sein de la CNCMP une Commission de suivi de l'exécution des contrats dont la mission est précisée à l'article 205 du présent décret.

Article 203 : Des attributions des Commissions Spécialisées

Les Commissions spécialisées sont chargées, de soumettre des recommandations, soit au Président, soit au Comité permanent sur les avis d'approbation sollicités en matière de dossiers d'appel d'offres, sur les demandes d'autorisation ou de dérogation prévues par la règlementation en vigueur, sur les avis de non objection sollicités sur le rapport d'analyse comparative des propositions et de procès-verbal d'attribution provisoire du marché tels qu'élaborés par la CPMP, de procéder à un examen juridique et technique du dossier de marché ou des projets d'avenant avant leur approbation par l'organe susvisé.

Article 204 : De la composition des Commissions

Chaque Commission spécialisée comprend cinq membres dont :

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

Ils sont choisis pour une durée de trois ans renouvelable une seule fois ; Chaque Commission est assistée par un Conseiller technique.

Les fonctionnaires ou agents inscrits sur cette liste ne peuvent siéger à la Commission spécialisée qui examine un projet de l'autorité contractante dont ils relèvent.

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

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

Article 205 : Des missions de la Commission du Suivi de l'exécution des contrats

Au titre de ses missions, la Commission du suivi de l'exécution des contrats peut ainsi

- Procéder à des vérifications périodiques et inopinées des chantiers de travaux et des matériels en cours de fabrication ;
- Procéder à des opérations de suivi de l'exécution du contrat sur la base du planning de l'opération et des délais contractuels ;
- Vérifier la qualité des prestations et s'assurer de leur conformité aux spécifications ;
- Assurer le suivi de l'exécution financière des marchés et formuler des avis sur la pertinence des travaux supplémentaires demandés et sur l'application des pénalités de retard prévues par les contrats.

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

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

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

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

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

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

Les membres permanents de la Commission de suivi sont également tenus lors de leur entrée en fonction et à la fin de celle-ci de faire sur l'honneur une déclaration écrite adressée au Président de la Commission de transparence financière dans la vie publique de tous leurs biens et patrimoine

Chapitre III

Du Fonctionnement et de la Procédure de Saisine de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés publics, des Commissions Spécialisées et de la Commission de Suivi de l'Exécution des Contrats

Article 207 : De la réception des dossiers

Préalablement à leur approbation, les dossiers d'appel d'offres, les demandes d'autorisation ou de dérogations, les rapports d'analyse comparative des propositions, le procès-verbal d'attribution, les projets de marchés et d'avenants, sont adressés à la CNCMP qui délivre un accusé de réception contre remise de chaque dossier.

Article 208 : Des délais de réponse

Les délais dans lesquels les Commissions spécialisées de la CNCMP statuent dans le cadre de l'examen des dossiers qui lui sont soumis, des avis ou des autorisations qui lui sont demandés ne sauraient être supérieurs à dix jours ouvrables à compter de leur saisine. Ce délai est ramené à cinq jours en cas d'urgence. Il peut être exceptionnellement prolongé de cinq jours sur décision motivée de la Commission, si les circonstances le justifient.

Article 209 : Du rapport de la Commission

Pour chaque dossier à examiner, le Président de la Commission spécialisée choisit un rapporteur, membre de la Commission ou le Conseiller technique chargé d'assister cette dernière qui examine les aspects techniques des documents reçus de l'autorité contractante et rédige un rapport qu'il présente à la Commission spécialisée dans un délai maximal de trois (3) jours. Il répond aux questions éventuelles des membres de la Commission, mais ne peut, en aucun cas, prendre part à la délibération.

Article 210 : Du quorum de la Commission

La Commission spécialisée ne peut valablement siéger qu'en présence des trois quarts de ses membres. Au cas où ce quorum n'est pas atteint, une deuxième date de réunion doit être fixée dans un délai de vingt-quatre (24) heures et la Commission peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents avec le Président.

Les avis et décisions des Commissions spécialisées sont pris à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 211 : Des réunions de la Commission spécialisée

La Commission spécialisée se réunit sur convocation écrite de son Président suivant les délais fixés à l'article 208 du présent décret.

Avant chaque réunion, un ordre du jour détaillé est remis à chaque membre de la Commission spécialisée.

Chaque membre de la Commission spécialisée consulte au siège de la CNCMP un exemplaire de l'ensemble des pièces sur lesquelles il aura à se prononcer et qui sont mises à sa disposition au moins soixante-douze heures (72) à l'avance. Un procès-verbal de chaque session est établi et signé par chacun des membres présents. Chacun des membres peut accompagner son vote de réserves qui sont consignées dans le procès-verbal ; l'avis de la Commission spécialisée est immédiatement transmis pour approbation par l'organe compétent désigné à l'article 197 du présent décret.

Article 212 : Des modalités d'exécution des missions de suivi

Le Président de la Commission de suivi, en collaboration avec le Conseiller Technique chargé du suivi des activités de cette Commission, et sous le contrôle du Comité permanent, définit les modalités d'exécution des missions effectuées sur le terrain.

Il reçoit copie des rapports rédigés à l'occasion de leurs missions d'inspection par les membres de la Commission de suivi.

Article 213 : Des modalités de fonctionnement de la Commission de suivi

Les rapports visés à l'article ci-dessus sont soumis à la Commission de suivi. Les dispositions des articles 210 à 212 du présent décret sont applicables aux modalités de fonctionnement de la Commission de suivi qui remet ses recommandations au Comité permanent.

Article 214 : De l'assistance des Conseillers Techniques

Les Commissions spécialisées et la Commission de suivi sont assistées dans leur mission par les Conseillers techniques.

A ce titre, le Conseiller technique concerné :

- reçoit à travers le Président de la CNCMP de l'autorité contractante les dossiers à traiter ;
- assure la ventilation des dossiers enregistrés ;
- tient dans un registre infalsifiable et numéroté, dont le modèle est fourni par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, les procès-verbaux des réunions dont les extraits sont régulièrement transmis à cette dernière ;
- tient un fichier des contrats examinés par la Commission compétente ;
- reçoit copie des rapports dressés à l'occasion des missions de contrôle exécutées par les membres de la Commission de suivi ;

- reçoit copie de l'autorité contractante de tous documents permettant à la CNCMP d'exécuter sa mission de contrôle de suivi de l'exécution des marchés publics ;
- veille à la conservation des documents.

Article 215 : Du rôle du rapporteur

La présentation d'un dossier à la Commission spécialisée ou à la Commission de suivi est assurée par le rapporteur désigné de l'Autorité contractante, accompagné, le cas échéant, du responsable du projet ou d'un technicien mandaté par l'autorité contractante qui fournissent toutes les informations de nature à éclairer les membres de la Commission.

Article 216 : Des avis et décisions

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

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

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

En matière de marchés d'entente directe, la décision de la CNCMP est immédiatement transmise à l'ARMP au-delà d'un seuil qui sera fixé par arrêté du Premier Ministre.

Article 217 : Du règlement intérieur et du manuel de procédure

Un règlement intérieur de la CNCMP élaboré par le Comité permanent pourra préciser les règles de fonctionnement de l'ensemble des organes et commissions qui la composent.

Un manuel de procédure de contrôle à priori et à posteriori sera également élaboré par le Président et soumis à l'approbation du Comité permanent.

Les présidents, les membres du Comité permanent et des Commission spécialisées et de suivi perçoivent une indemnité de session dont le montant est fixé annuellement par arrêté du Ministre des Finances sur proposition du Comité permanent.

Titre Cinquième

Dispositions transitoires et finales

Chapitre I : Dispositions transitoires

Article218 : La mise en place et la prise de fonction des CPMP de Département prévues à l'article 98.2 doit intervenir dans les trois mois au plus tard suivant l'entrée en vigueur du présent décret.

D'ici là, les dispositions transitoires ci-après s'appliquent :

i- Les CPMP instituées par l'arrêté 211 du 14 février 2012 modifié, ci-après dénommées « CPMP Sectorielles », demeurent conformément aux dispositions du présent décret, compétentes pour la conduite des processus de passation de marchés des autorités contractantes des départements en relevant, sous la présidence alternée des PRMP desdites autorités contractantes. Ceci inclut notamment, sans que la liste soit limitative :

- La gestion des procédures concurrentielles de passation de marchés en cours (approbation et lancement des dossiers d'appel à la concurrence, ouverture des plis, désignation des sous-commissions d'analyse, évaluation des offres, attribution et approbation des marchés…),

- l'autorisation de la conclusion par entente directe, des marchés de toute nature,

- l'initiation de nouvelles procédures de passation de marchés quel qu'en soit le mode de dévolution.

ii- A cet effet, la désignation de chaque PRMP est, à compter de la date de sa désignation, formalisée par arrêté du ministre compétent, responsable au sein de la CPMP concernée de la conduite des processus de passation des marchés de l'autorité contractante qu'elle représente et en préside à ce titre les réunions consacrées auxdits marchés.

iii- Pour les besoins de leur fonctionnement durant la phase transitoire objet du présent article, chaque CPMP Sectorielle sera administrée par son président actuel avec l'appui des services administratifs placés sous son autorité. Cette administration couvre la mise à disposition des locaux et de la documentation, ainsi que la garde des moyens matériels et dossiers de la Commission jusqu'à leur transmission à la Commission du Département concernée, sous la supervision du Ministère en charge des Finances.

iv- Aux fins d'installation des CPMP de Département, les inventaires et la conservation des dossiers et équipements de bureaux affectés aux CPMP Sectorielles seront opérés par le Ministère en charge des Finances qui en assure la répartition entre les nouvelles Commissions.

v- Les dispositions du présent décret relatives au mode de nomination du Président de l'ARMP, au nombre et aux modes de nomination des membres du Conseil de Régulation de l'ARMP et à la suppression du mandat du Directeur Général de l'ARMP, prennent effet à compter de la fin des mandats desdits responsables, en cours à la date de sa mise en vigueur.

Article 219 : Les règles d'organisation et de fonctionnement des CPMP instituées par le présent décret seront développés dans les documents internes (règlement intérieurs et manuels de procédures) des CPMP et complétées en tant que de besoin par voie d'arrêté.

Chapitre II Dispositions finales

Article 220 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 221 : Les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

3. Arrêté n°211/PM du 14 février 2011 portant seuils de compétences des organes de passation, de contrôle des marchés et la composition des Commissions de Passations des Marchés Publics

Article 1: Objet

Le présent Arrêté d'application de la Loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics et ses Décrets d'application a pour objet de fixer les seuils de compétence des Organes de Passation des Marchés Publics, le seuil de Contrôle des marchés publics, le seuil d'obligation de fournir une garantie et la composition des Commissions de Passation des Marchés Publics et leurs rémunérations et leurs avantages.

Article 2: Seuil de compétence des Commission de Passation Marchés Publics

En application des dispositions de l'article 5 de la Loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés, le montant à partir duquel toute dépense publique devient de la compétence des Commissions de Passation des Marchés Publics est fixé à dix millions (10.000.000 UM TTC) ouguiya toutes taxes comprises. Eu égard à la spécificité de l'activité des institutions suivantes : le CSA, l'APAUS, la SOMELEC, l'ENER et la SNDE le seuil est porté à cinquante (50.000.000 UM) millions ouguiya.

Article 3: Seuil de Contrôle des Marchés Publics

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

l'examen et l'approbation des dossiers d'appel d'offres, des Demande de Propositions , des rapports d'évaluation des soumissions, des procès-verbaux et des décisions préparés ou pris par les Commissions de Passation des Marchés Publics des autorités contractantes, des marchés d'un montant supérieur à deux cent millions (200.000.000 UM TTC) ouguiya toutes taxes comprises.

Article 4: Seuil de Contrôle des marchés d'entente directe

En application des dispositions de l'article 30 du décret n° 2011-179 du 07 Juillet 2011portant organisation et fonctionnement de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics, les décisions de la CNCMPen matière de marchés d'entente directe sont immédiatement transmises à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics dès que le montant du marché dépasse cent millions (100.000.000 UM TTC) ouguiya toutes taxes comprises.

Article 5: Seuil d'obligation de fournir une garantie.

En application des dispositions de l'article 45 du décret n° 2011-180 du 07 Juillet 2011portant application de certaines dispositions de la Loi n° 2010-044 du 22/07/2010 portant Code des Marchés pour être admis à présenter une offre, les soumissionnaires aux marchés passés après appel d'offres sont tenus de fournir une garantie d'offre lorsque le Dossier d'Appel d'Offres l'exige. Des engagements sur l'honneur de la part des candidats peuvent être acceptés pour les marchés dont l'estimation budgétaire est inférieure à vingt millions (20.000.000 UM TTC) ouguiya toutes taxes.

Article 6: Composition des Commissions de Passation des Marchés.

En plus de son Président, la Commission de Passation des Marchés Publics est composée de neuf membres.

En application des dispositions de l'article 9 de la Loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés et 28 du décret n° 2011-178 du 07 Juillet 2011portant organisation et fonctionnement des Organes de Passation des Marchés Publics, les marchés des Départements ministériels, des Etablissements publics, des Sociétés d'Etat des Agences, des projets de développement, des Collectivités territoriales et de tout autre organisme créé par l'Etat ou les collectivités locales sont de la compétence des Commissions de Passation des Marchés Publics suivantes :

Commission de Passation des Marchés Publics	**Entités rattachées**
1. Secteurs Sociaux	▪ Ministère d'Etat à l'Education Nationale, à l'Enseignement Supérieur et à la Recherche Scientifique ▪ Ministère des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel ▪ Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration ▪ Ministère de la Santé ▪ Ministère des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille ▪ Ministère de la Culture, de la Jeunesse et des Sports ▪ Ministère Délégué auprès du Ministère d'Etat à l'Education Nationale chargé de l'Enseignement Fondamental ▪ Ministère Délégué auprès du Ministère d'Etat à l'Education Nationale chargé de l'Enseignement Secondaire ▪ Ministère Délégué auprès du Ministère d'Etat à l'Education Nationale chargé de l'Emploi, de la Formation

	Professionnelle et des Nouvelles Technologies ▪ EPAs, EPICs, Sociétés et Agences rattachés aux différents Départements
2. Défense et Sûreté	▪ Ministère de la Défense Nationale ▪ Etat-major Nationale ▪ Etat-major de Gendarmerie nationale ▪ Etat-major de la Garde Nationale ▪ Groupement Général de la Sécurité des Routes ▪ La Direction Générale de la Sûreté Nationale
3. Secteurs de Souveraineté	▪ Secrétariat Général de la Présidence de la République ▪ Ministère de la Justice ▪ Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération ▪ Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation ▪ Ministère de la Communication et des Relations avec le Parlement ▪ Secrétariat Général du Gouvernement ▪ Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux relations avec la Société Civile ▪ Les Communes ▪ EPAs, EPICs, Sociétés et Agences rattachés aux différents Départements
4. Secteurs de l'Economie et des Finances	▪ Ministère des Affaires Economiques et du Développement ▪ Ministère des Finances ▪ Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime ▪ Ministère du Commerce, l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme ▪ Banque Centrale de Mauritanie ▪ EPAs, EPICs, Sociétés et Agences rattachés aux différents Départements
5. Secteurs des Services de base et Industries extractives	▪ Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement ▪ Ministère du Pétrole, de l'Energie et des Mines ▪ EPAs, EPICs, Sociétés et Agences rattachés aux deux Départements
6. Secteurs Rural et Sécurité alimentaire	▪ Ministère du Développement Rural ▪ Ministère Délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement et le Développement Durable ▪ Commissariat à la Sécurité Alimentaire ▪ EPAs, EPICs, Sociétés et Agences rattachés aux différents Départements

7. Secteurs des Infrastructures	▪ Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire ▪ Ministère de l'Equipement et des Transports ▪ EPAs, EPICs, Sociétés et Agences rattachés aux deux Départements

Article 7 : Rémunérations et avantages

Les salaires et autres avantages des Présidents et des membres des Commissions de Passation des Marchés Publics sont fixés par arrêté du Ministre des Finances et sont pris en charge sur les budgets alloués à ces Commissions.

Article 8 : Application

Les Ministres, le Secrétaire Général du Gouvernement, les Commissaires, le Gouverneur de la Banque Centrale, les chefs de missions diplomatiques pour les marchés dont l'exécution se passe en dehors du territoire national, les Secrétaires Généraux des Ministères, les Directeurs Généraux des Etablissement Publics, des Sociétés d'Etat, des Agences, les Coordonnateurs des Projets et les Ordonnateurs des budgets des Collectivités locales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application et la diffusion du présent arrêté qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires.

La Société Nationale Industrielle et Minière (SNIM) n'est pas comprise dans cette répartition.

Article 9 : Publication et Entrée en vigueur

Le présent Arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie et entrera en vigueur à partir du mercredi 1er Février 2012.

4. Arrêté n° 718/PMdu 3 avril 2012 modifiant certaines dispositions de l'arrêté n° 211 du 14 février 2012 portant application de certaines dispositions de la Loi n°2010.044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics et ses décrets d'application

Article Premier : Les dispositions de l'article 2,3.6 et 8 de l'arrêté n°211 du 14 février 2012 portant application de certaines dispositions de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant code des Marchés Publics et ses décrets d'application sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

Article 2 (nouveau) : Seuil de compétence des Commission de Passation Marchés Publics

En application des dispositions de l'article 5 de la Loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés, le montant à partir duquel toute dépense publique devient de la compétence des Commissions de Passation des Marchés Publics est fixé à dix millions (10.000.000 UM TTC) ouguiya toutes taxes comprises.

Article 3 (nouveau) : Seuil de Contrôle des Marchés Publics

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

l'examen et l'approbation des dossiers d'appel d'offres, des Demande de Propositions , des rapports d'évaluation des soumissions, des procès-verbaux et des décisions préparés ou pris par les Commissions de Passation des Marchés Publics des autorités contractantes, des marchés d'un montant supérieur à deux cent millions (100.000.000 UM TTC) ouguiya toutes taxes comprises pour les fournitures et prestations intellectuelles et à (200.000.000 UM TTC) ouguiya toutes taxes comprises pour les travaux.

Article 6 (nouveau) : Composition des Commissions de Passation des Marchés.

En plus de son Président, la Commission de Passation des Marchés Publics est composée de neuf membres.

En application des dispositions de l'article 9 de la Loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés et 28 du décret n° 2011-178 du 07 Juillet 2011portant organisation et fonctionnement des Organes de Passation des Marchés Publics, les marchés des Départements ministériels, des Etablissements publics, des Sociétés d'Etat des Agences, des projets de développement, des Collectivités territoriales et de tout autre organisme créé par l'Etat ou les collectivités locales sont de la compétence des Commissions de Passation des Marchés Publics suivantes :

Commission de Passation des Marchés Publics	Ancrage institutionnel	Entités rattachées
1. Secteurs Sociaux	Ministère d'Etat à l'Education Nationale, à l'Enseignement Supérieur et à la Recherche Scientifique Ministère de la Culture, de la Jeunesse et des Sports	- Ministère d'Etat à l'Education Nationale, à l'Enseignement Supérieur et à la Recherche Scientifique - Ministère de la Santé - Ministère des Affaires Sociales, de l'Enfance et de la Famille - Ministère Délégué auprès du Ministère d'Etat à l'Education Nationale chargé de l'Enseignement Fondamental - Ministère Délégué auprès du Ministère d'Etat à l'Education Nationale chargé de l'Enseignement Secondaire - Ministère Délégué auprès du Ministère d'Etat à l'Education Nationale chargé de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et des Nouvelles Technologies - EPAs, EPICs, Sociétés et Agences rattachés aux différents Départements
	Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration	- Ministère des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel - Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration - Ministère de la Communication et des Relations avec le Parlement - Ministère de la Culture, de la Jeunesse et des Sports - Commissariat aux Droits de l'Homme, à l'Action Humanitaire et aux relations avec la Société Civile - EPAs, EPICs, Sociétés et Agences rattachés aux différents Départements
	Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation	- Secrétariat Général de la Présidence de la République - Ministère de la Justice - Ministère des Affaires Etrangères et de la

3. Secteurs de Souveraineté		Coopération - Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation - Secrétariat Général du Gouvernement - Les Communes - EPAs, EPICs, Sociétés et Agences rattachés aux différents Départements
4. Secteurs de l'Economie et des Finances	Ministère des Affaires Economiques et du Développement	- Ministère des Affaires Economiques et du Développement - Ministère des Finances - Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime - Ministère du Commerce, l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme - EPAs, EPICs, Sociétés et Agences rattachés aux différents Départements
5. Secteurs des Services de base et Industries extractives	Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement	-Ministère de l'Hydraulique et de l'Assainissement -Ministère du Pétrole, de l'Energie et des Mines -EPAs, EPICs, Sociétés et Agences rattachés aux deux Départements
6. Secteurs Rural et Sécurité alimentaire	Ministère du Développement Rural	-Ministère du Développement Rural -Ministère Délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement et le Développement Durable -EPAs, EPICs, Sociétés et Agences rattachés aux différents Départements
7. Secteurs des Infrastructures	Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire	-Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire -Ministère de l'Equipement et des Transports EPAs, EPICs, Sociétés et Agences rattachés aux deux Départements

La Société Nationale Industrielle et Minière (SNIM) et les entités bénéficiant d'un régime dérogatoire en vertu d'un contrat-programme ou des dispositions législatives ne sont pas comprises dans cette répartition.

La liste des autres entités exclues de la répartition sera fixée par arrêté du Premier Ministre.

Article 8 (nouveau) : Application

Les Ministres, le Secrétaire Général du Gouvernement, les Commissaires, le Gouverneur de la Banque Centrale, les chefs de missions diplomatiques pour les marchés dont l'exécution se passe en dehors du territoire national, les Secrétaires Généraux des Ministères, les Directeurs Généraux des Etablissement Publics, des Sociétés d'Etat, des Agences, les Coordonnateurs des Projets et les Ordonnateurs des budgets des Collectivités locales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application et la diffusion du présent arrêté qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires.

Article 2 : Jusqu'à la mise en place des organes de passation des Marchés Publics, les entités non comprises dans la répartition restent soumises aux dispositions du présent arrêté.

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

5. Arrêté n°729 /PMdu 8 avril 2012 fixant la liste des entités publiques dotées des organes spéciaux de passation des marchés publics

Article Premier : La liste des entités publiques dotées de leurs propres organes de passation des marchés publics est fixée comme suit :

- Commissariat à la Sécurité Alimentaire (CSA)
- Agence Nationale pour les Etudes et de Suivi des projets (ANESP) ;
- Société Nationale d'Importation et d'Exportation (SONIMEX) ;
- Société Mauritanienne de Gaz (SOMAGAZ) ;
- Centre Hospitalier National (CHN) ;
- Centrale d'Achat des Médicaments Essentiels, Matériels et Consommables Médicaux (CAMEC) ;
- Agence Nationale de Développement des Energies Renouvelables (ANADER) ;
- Société Nationale d'Aménagement de Terrains, de Développement de l'Habitat et de promotion et de Gestion Immobilière (ISKAN) ;
- Mauritanie Airlines International (MAIL) ;
- Agence de Développement Urbain (ADU) :
- Agence Mauritanienne d'Exécution des Travaux d'Intérêt Public pour l'Emploi (AMEXTIPE)
- Caisse de Dépôts et de Développement (CDD) ;
- Société Nationale des Forages et Puits (SNFP) ;
- Office National des Services d'Eau Rural (ONSER)
- Office National d'Aménagement Agricole et des Travaux (SNAAT) ;
- Etablissement pour la Réhabilitation et la Rénovation de la ville de Tintane (ERRT) ;
- Direction des Projets Education et Formation ;
- Agence National du Titres Sécurisés (ANRPTS).

Article 2 : Pour le commissariat à la Sécurité Alimentaire (CSA) et la société Nationale d'Importation et d'Exportation (SONIMEX), la montant à partir duquel la dépense publique devient de la compétence de la commission spéciale de passation des marchés et de la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics (CNCMP) est fixé respectivement à (200.000.000 UM TTC) ouguiyas toutes taxes comprises à trois cent millions (300.000.000 UM TTC) ouguiyas toutes taxes comprises.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

6. Arrêté n°829 /PMdu 2 mai 2012 complétant l'arrêté n° 729 modifié, fixant la liste des entités publiques dotées des organes spéciaux de passation des marchés publics

Article Premier : La liste fixée à l'article premier de n° 729 du 08 avril 2012, modifié, fixant la liste des entités publiques dotées d'organes spéciaux de passation de marchés publics est complétée ainsi qu'il suit :

- Communauté Urbaine de Nouakchott (CUN) :

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

7. Arrêté n° 844/PMdu 3 mai 2012 fixant les modalités de désignation du président et des membres des organes spéciaux de passation des marchés publics

Article Premier : Chaque ordonnateur du budget désigne la personne responsable de la passation des marchés publics suivant une procédure de sélection transparente, compétitive et faite sur la base des critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique et économique des marchés publics, à l'intérieur de l'institution si les ressources humaines le permettent ou en dehors dans le cas contraire.

Article 2 : La désignation de la personne responsable de la passation des marchés publics est faite par une décision de l'Ordonnateur du budget pour une durée de trois (3) ans renouvelable une seule fois et elle est formalisée par un arrêté du Premier Ministre. Elle exercera ses fonctions en plein temps et en dehors de toute autre activité.

Article 3 : La personne responsable de la passation des marchés publics préside la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP). Elle assurera le recrutement, à l'intérieur de l'institution si les profils nécessaires sont disponibles ou en dehors dans le cas contraire, de ses sept (7) membres qui seront choisis en fonction de leur compétence et à la suite d'une procédure transparente. Les résultats de cette sélection sont validés par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

Les CPMP comprennent au moins un spécialiste de passation des marchés publics et peuvent comprendre des ingénieurs du génie rural ou génie civil, des administrateurs, des économistes ou des juristes ou tout autre profil dont la compétence est requise pour le secteur d'intervention de l'entité.

Les membres de la CPMP sont nommés par arrêté du ministre chargé de la tutelle ou du Commissaire, selon les cas, pour une période de trois (3) ans renouvelable une seule fois. Ils peuvent être des agents permanents de l'Autorité Contractante.

Article 4 : Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

8. Arrêté n° 981/PMdu 4 juin 2012 modifiant certaines dispositions de l'arrêté n° 211 du 14 février 2012 portant application de certaines dispositions de la Loi n°2010.044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics et ses décrets d'application

Article Premier : Certaines dispositions de l'article (nouveau) de l'arrêté n° 211 du 11 février 2012, modifié par l'arrêté n° 718 du 03 avril 2012, portant application de certaines dispositions de la Loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics et ses décrets d'application sont rectifiés ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

La Société Nationale Industrielle et Minière (SNIM) et les entités bénéficiant d'un régime dérogatoire en vertu d'un contrat-programme ou des dispositions législatives ne sont pas comprises dans cette répartition.

Lire :

La Société Nationale Industrielle et Minière (SNIM), la Société Nationale d'Importation et d'Exportation (SONIMEX) crée par la Loi n° 66-015 du 20 janvier 1966 et les entités bénéficiant d'un régime dérogatoire en vertu d'un contrat-programme ou des dispositions législatives ne sont pas comprises dans cette répartition.

Article 2 : sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

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

9. Arrêté Conjoint n° 1486/MIDEC/MF du 27 aout 2013 portant approbation du Manuel de Dépenses Communales Inférieures aux seuils de compétences des Commissions de Passation des Marchés Publics

Article Premier : Est approuvé le Manuel des Dépenses Communales inférieures aux seuils de compétence des Commissions de Passation des Marchés Publics joint en annexe du présent arrêté.

Article 2 : Le Secrétaire Général du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, et les ordonnateurs des budgets des Collectivités locales, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

10. Arrêté n°210 /PM du 10 mars 2016 portant création de structures décentralisées de passation des marchés publics communaux

Article Premier : Objet

Il est créé au sein de chaque Moughataa, une Commission Intercommunale de Passation des Marchés Publics ci-après « Commission », compétente pour la conduite, sur tout le territoire de la Moughataâ, des processus de passation de marchés communaux d'un montant supérieur au plafond de compétence de la Commission Interne des Achats Communaux «CIAC », et au plus égal à cinquante millions d'Ouguiyas Toute Taxes Comprises « TTC». Les marchés communaux supérieurs à cinquante millions d'ouguiyas « TTC», restent de la compétence de la Commission de Passation des Marchés des Secteurs de Souveraineté « CPMP-S-Souv».

Article 2 : Siège

Le siège de la « Commission » est fixé à l'hôtel de ville de la commune, chef-lieu de la Moughataâ d'implantation.

Article 3 : Composition

Les membres de la « Commission »sont :

- les Personnes Responsables des Marchés Publics désignées des communes de la Moughataâ «PRMP» ;
- le Secrétaire Général de la commune concernée par les dossiers soumis à la Commission, siégeant aux fins de la passation des marchés de sa commune ;
- le Trésorier de la Moughataâ ou son représentant ;
- le Délégué départemental chargé de l'Environnement ou son représentant ;
- le Chef de service départemental chargé des Travaux Publics ou son représentant.

Article 4. : Organisation et fonctionnement

4-1. Présidence et administration des travaux de la « commission »

4-1-1. Présidence de la Commission

La « Commission »est présidée par la PRMP de la commune chef-lieu de la Moughataâ d'implantation, ci-après « le Président ». Le Président sera secondé par un vice-président choisi parmi les membres, par ses paires, pour le suppléer en cas d'absence ou d'empêchement. Le Président convoque les réunions de la « Commission »et fixe l'ordre du jour de ses réunions en concertation avec les PRMP désignées desdites communes qui en assurent alternativement la présidence. Il représente la Commission dans ses relations avec les organes de passation, de contrôle et de régulation des marchés publics, vis à vis des administrations et des tiers.

4-1-2. Présidence des réunions de la Commission

La présidence des réunions de la « Commission »est assurée, de manière alternée, par les PRMP membres, des communes concernées par les points inscrits à son ordre du jour.

4-1-3. Secrétariat permanent

Le Président de la « Commission »et les présidents de séance sont assistés dans l'administration des travaux de la Commission par un responsable chargé de son secrétariat, dénommé «Secrétaire Permanent», sélectionné, parmi les membres ou en dehors d'eux sur la base de ses compétences techniques, son expérience et sa probité. Le Secrétaire Permanent est nommé, sur proposition de la Commission, par décision du Wali territorialement compétent et ce pour une durée égale à son mandat d'élu, s'il est un élu, ou recruté sur contrat à durée indéterminée s'il n'a pas un statut d'élu. Il assure le secrétariat des séances de la « Commission ». Le Secrétaire permanent siège comme observateur permanent dans les réunions de la Commission.

Le Secrétaire Permanent est secondé par un suppléant choisi et nommé dans les mêmes formes pour le remplacer dans ses fonctions, en cas d'absence ou d'empêchement.

4-1-4.Réunions, Quorum de validation des travaux et majorité de décision

Les réunions de la « Commission »se tiennent, sur convocation du Président, à son siège ou au siège de l'une des autres communes de la Moughataâ.

4-1-5. Quorum de validation des travaux

Le quorum de validation des travaux de la « Commission »est égal à cinq membres dont la PRMP de la commune concernée par l'ordre du jour, président de la séance et le Secrétaire Général de ladite commune.

4-1-6. Majorité de décision

La « Commission »statue à la majorité simple de ses membres présents à la réunion. En cas d'égalité des voix, celle du président de séance est prépondérante.

4-2. Observateurs permanents

Siègent également, à titre consultatif, dans les réunions de la « Commission », en qualité d'observateurs permanents :

- le Percepteur municipal de la commune concernée par l'ordre du jour,
- le Responsable technique de la commune concernée par l'ordre du jour.

Article 5. Règlement intérieur

En complément aux règles d'organisation et de fonctionnement applicables aux organes de passation de marchés publics, en vertu du Code des marchés publics et ses textes

d'application, la « Commission », sera régie par un règlement intérieur adopté en son sein, sur la base du modèle approuvé par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'usage des Commissions de Passation des Marchés Publics.

Le Règlement intérieur définira également les modalités de programmation des réunions de la Commission de manière à optimiser l'utilisation des ressources rares et limitées allouées au dispositif décentralisé de passation des marchés des communes de la Moughataâ.

Article 6. : Dispositions transitoires

6 -1. Dans les communes où les conditions structurelles de constitution des « Commission »ne sont pas réunies, les Commission Internes des Achats Communaux «CIAC», peuvent être investies, pour le compte de leur commune, des compétences dévolues à la « Commission »instituée par le présent arrêté.

A cet effet, chaque CIAC concernée s'adjoindra impérativement, un expert en passation de marchés, sélectionné et nommé comme prévu au présent arrêté, qui y siègera en qualité d'observateur permanent chargé du Secrétariat permanent. Pour l'application du présent alinéa, les conditions de constitution des CIPAM, sont considérées non réunies dans les cas ci-après :

i- dans les Moughataas où il n'existe qu'une seule commune (ou uni communales),

~~ii-~~ dans les communes relevant de Moughataas pluri communales dont les « Commission »n'auront pas été constituées et devenues opérationnelles.

6-2. Nonobstant les stipulations du présent arrêté, la CPMP- S -Souv demeure, à titre transitoire, compétente pour la conduite des processus de passation de marchés des communes qui l'en saisissent ou dont les nouvelles structures décentralisées de passation de marchés n'auront pas été mises en place.

6-3. Durant la période d'exécution du PNIDDLE, les Secrétaires Permanents de toutes les « Commission » des communes couvertes par le Programme sont choisis par les Commissions parmi les experts spécialistes communaux en passation de marchés publics mis à disposition par la CCP-PNIDDLE, selon des dispositions arrêtées d'un commun accord.

6-4. Dans les Moughataas, non encore pourvues de services techniques déconcentrés siégeant dans les CIPAM, les responsables desdits services au niveau de la Wilaya ou leurs représentants les remplaceront, en tant que de besoin, dans les structures du dispositif intercommunal de passation de marchés institué par le présent arrêté.

Article 7. : Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

11. Arrêté n° 247 / PM du 02 avril 2018 portant seuils de compétence des organes de passation et de contrôle des marchés publics

Article premier : Objet

Le présent arrêté d'application de la Loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics et du décret n°2017-126 du 2 novembre 2017 abrogeant et remplaçant ses décrets d'application, a pour objet de fixer les seuils de compétence des Organes de Passation des Marchés Publics, le seuil de Contrôle des marchés publics et le seuil d'obligation de fournir une garantie.

Article 2 (Nouveau) : Seuil de compétence des Commissions de Passation Marchés Publics

En application des dispositions de l'article 5 de la Loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics, le montant à partir duquel toute dépense publique devient de la compétence des Commissions de Passation des Marchés Publics est fixé à un million et cinq cent mille (1.500.000 MRU TTC) d'ouguiyas toutes taxes comprises.

Eu égard à la spécificité de l'activité des institutions suivantes : le CSA, la SOMELEC et la SNDE, Agence TADAMOUN et le Centre des Œuvres Universitaires de Nouakchott, le seuil est porté à Cinq millions (5.000.000 MRU TTC) d'ouguiya.

Article 3 : Seuil de Contrôle des Marchés Publics

En tant qu'organe de contrôle des marchés publics de l'ensemble des acheteurs publics, la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics (CNCMP) , en application des articles 11 et 12 de la Loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics à : l'examen et l'approbation des dossiers d'appel d'offres, des demandes de propositions, des rapports d'évaluation des soumissions, des procès-verbaux et des décisions préparées ou prises par les Commissions de Passation des Marchés Publics des autorités contractantes, des marchés d'un montant supérieur à vingt millions **(20.000.000 MRU TTC)** d'ouguiya, toutes taxes comprises pour les travaux et dix millions **(10.000.000 MRU TTC)** d'ouguiya, toutes taxes comprises pour les fournitures et prestations intellectuelles.

Article 4 : Seuil de l'obligation de transmission à l'ARMP des décisions de la CNCMP relatives aux marchés d'entente directe

En application des dispositions de l'article 216 du décret n°2017-126 du 2 novembre 2017 abrogeant et remplaçant les décrets d'application de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics à, les décisions de la CNCMP en matière de marchés d'entente directe sont immédiatement transmises à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics dès que le montant du marché dépasse 10 millions **(10.000.000 MRU TTC)** d'ouguiya toutes taxes comprises.

Article 5 : Seuil d'obligation de fournir une garantie

En application des dispositions de l'article 45 du décret n°2017-126 du 2 novembre 2017 abrogeant et remplaçant les décrets d'application de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 portant Code des Marchés Publics, pour être admis à présenter une offre, les soumissionnaires aux marchés passés après appel d'offres sont tenus de fournir une garantie d'offres lorsque le Dossier d'Appel d'Offres l'exige. Des engagements sur l'honneur de la part

des candidats peuvent être acceptés pour les marchés dont l'estimation budgétaire est inférieure à deux millions **(2.000.000 MRU TTC)** d'ouguiya toutes taxes comprises.

Article 6 : Sont abrogées, toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

Article 7 : Application

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

12. Circulaire n° 00000010 /PM du 03 novembre 2017 relative à la mise en œuvre du nouveau décret d'application de la loi 2010-044 du 22 juillet 2010

.

Le décret n°2017-126 du 2 novembre 2017 portant application de la loi n° 2010-044 du 22 juillet 2010 relative au Code des Marchés Publics vient d'être adopté en Conseil des Ministres. Il consolide les décrets ci - après, tels que mis en conformité avec le Code :

i- Décret 20l1-111 du 8 mai 2011 ;
ii- Décret 2011-178 du 7 juillet 2011, modifié par le décret 2012-082 du 4 avril 2012 ;
iii- Décret 2011-179 du 7 juillet 201 1, modifié par le décret 2012-083 du 4 avril 2012 et
iv- Décret 2011-180 du 7 juillet 2011.

L'arrêté 912 du 03 novembre 2017 instituant des Commissions de Marchés et définissant des Commissions de Marchés de Départements (CMD) et des Commissions Pluri Départementales de Marchés (CPDM) vient d'être signé.

Le nouveau décret d'application du Code des marchés publics dispose en substance que :

- Chaque autorité contractante sera dotée d'une commission dénommée, Commission Interne des Marchés de l'Autorité Contractante "CIMAC", compétente pour les dépenses inférieures au seuil de compétence des CPMP, déterminé par arrêté du Premier Ministre. Cette Commission doit être créée par l'organe compétent de l'autorité contractante concernée conformément aux textes la régissant et est présidée par sa Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP),
- Chaque autorité contractante désignera sa PRMP[2] choisie sur la base de critères d'intégrité morale, de qualification et d'expérience dans les domaines juridique, technique et économique et de passation des marchés publics au terme d'une procédure transparente menée par son organe compétent. La nomination des PRMP des autorités contractantes de chaque département, sera formalisée par un arrêté du Ministre ou du Commissaire compétent,
- Les départements dont le nombre annuel estimé de marchés, justifie la mise en place d'un organe spécifique de passation de marchés, devront créer, par arrêté du Ministre ou du commissaire compétent, leur Commission des Marchés de Département, compétente pour les marchés des autorités contractantes sous leur tutelle, à l'exception de celles disposant selon la loi, d'un statut dérogatoire.
- Les départements dont le nombre de marchés ne justifient pas présentement la création de Commissions propres de passation de marchés, seront dotés de Commissions communes de passation chargées des marchés de leurs autorités contractantes, créées par arrêté du premier Ministre.

Pour la mise en œuvre de ce dispositif de passation des marchés en référence au décret portant application du Code des marchés publics, il est demandé :

[2] - Une PRMP ne peut représenter plus d'une autorité contractante.

a. A chaque autorité contractante, de désigner sa PRMP et d'en communiquer le nom au ministre de tutelle au plus tard le lundi 20 novembre 2017,
b. A chaque autorité contractante, de mettre en place sa CIMAC (acte portant création et nomination des membres), au plus tard le lundi 20 novembre 2017;
c. Aux Ministres et Commissaires concernés :
    - de formaliser par arrêté, la nomination des PRMP des autorités contractantes de leur département au plus tard le lundi 04 décembre2O17,
    - de prendre les arrêtés de création de leurs Commissions de Marchés de département au plus tard le lundi 11 décembre 2017
d. Aux Ministres et Commissaires dont les départements sont regroupés au sein de Commissions Pluri Départementales de Marchés, de communiquer au Premier Ministère, les noms de leurs représentants au sein de chaque CPDM au plus tard le lundi 04 décembre 2017.

Une équipe d'appui présidée par le Conseiller du Premier Ministre chargé de l'Economie et des Finances et comprenant le Directeur Général des Etudes, des Réformes, du Suivi et de l'Evaluation au Ministère de l'Economie et des Finances, assistée par des spécialistes en passation de marchés sera à votre disposition pour d'éventuels éclaircissements et tout appui dont vous pourrez avoir besoin. Cette équipe organisera des colloques de vulgarisation des nouvelles dispositions suivant le calendrier ci-dessous :

Période	Cible
Semaine du 13 novembre	Commission des Marchés de Départements et leurs ACs
Semaine du 20 novembre	Commissions Pluri Départementales de Marchés et leurs AC
Semaine du 27 novembre	Commissions sectorielles maintenues en phase transitoire

P. Personnel des Collectivités Territoriales

1. Loi n°74.071 du 2 avril 1974 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des agents auxiliaires de l'État, des collectivités locales et de certains établissements publics

Chapitre Premier : Dispositions générales

Article Premier : Les agents auxiliaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics dont la liste sera fixée par décret ne sont pas soumis aux dispositions du Code du travail annexé à la loi n- 63-023 du 23 janvier 1963.

Article 2 : Les personnes morales de droit public visées à l'article 1er ci-dessus ne sont pas soumises aux dispositions du Code du travail annexé à la loi n° 63-023 du 23 janvier 1963.

Article 3 : Le 3° de l'article 9 de la loi n° 67-172 du 18 juillet 1967 fixant le régime des établissements publics est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes:

Des agents auxiliaires pour les établissements dont la liste sera fixée par décret;

Des employés et ouvriers régis par le Code du travail pour les autres établissements publics.

Article 4 : Les personnels non titulaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics sont des agents auxiliaires auxquels s'appliquent les dispositions de la présente loi et des textes pris pour son exécution.

Article 5 : La qualité d'agent auxiliaire de l'Etat, d'une collectivité locale ou d'un établissement public ne confère aucun droit à être intégré dans un corps de la fonction publique en dehors des règles prévues par les textes spécifiques pour l'accès à ces corps.

Toutefois, les agents auxiliaires peuvent être autorisés à se présenter aux concours professionnels d'accès à un établissement de formation pour le cycle correspondant à la catégorie de l'emploi qu'ils occupent, sous réserve d'avoir suivi le stage de perfectionnement prévu par l'article 32 de la loi n° 67-169 du 18 juillet 1967 portant statut général de la Fonction publique.

Chapitre 2 : Garanties et Sujétions

Article 6 : Pour l'application de la présente loi, il n'est fait aucune distinction entre les sexes.

Article 7 : Les agents auxiliaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics ne peuvent exercer. une activité lucrative, sauf dérogation accordée par le ministre de la Fonction publique, ou avoir, directement ou par personne interposée, des intérêts directs ou indirects dans une entreprise soumise au contrôle ou en relation avec l'Etat, la collectivité locale ou l'établissement qui l'emploie.

Article 8 : Lorsque le conjoint d'un agent auxiliaire exerce une activité lucrative publique ou privée, déclaration doit en être faite au ministre de la Fonction publique ou au ministre de

tutelle de la collectivité publique ou de l'établissement public intéressé. Cette autorité prend, s'il y a lieu, toute mesure propre à préserver les intérêts de l'administration.

Article 9 : Les agents auxiliaires sont responsables à l'égard de leurs supérieurs de l'exécution des tâches qui leur sont confiées, de l'exercice de l'autorité qui leur est conférée et de l'exécution des ordres qu'ils ont donnés dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Ils ne sont dégagés d'aucune des responsabilités qui leur incombent par les responsabilités propres à leurs subordonnés.

Article 10 : Les agents auxiliaires doivent accepter les affectations qui leur sont notifiées par leurs supérieurs hiérarchiques. A cette occasion, ils ont droit au transport pour eux et leur famille dans les mêmes conditions que les fonctionnaires.

Article 11 : Les agents auxiliaires sont soumis aux mêmes horaires que les fonctionnaires occupant des emplois analogues. Les travaux supplémentaires donnent lieu à une rétribution spéciale, s'ils ne sont déjà rémunérés par une indemnité de sujétion attachée à l'emploi occupé. Ces agents ont également droit aux frais de mission dans les mêmes conditions que les fonctionnaires.

Article 12 : Les agents auxiliaires sont soumis à l'obligation du secret professionnel et à la discrétion professionnelle.
A ce titre, tout détournement, toute communication de pièces ou documents à des tiers sont interdits et les agents doivent s'abstenir de divulguer, révéler, commenter les faits et les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Tout manquement à cette règle peut entraîner une action disciplinaire, sans préjudice de poursuites pénales le cas échéant.

Les agents ne peuvent être déliés du secret ou affranchis de la discrétion que dans les cas prévus par la réglementation en vigueur ou avec l'autorisation de l'autorité administrative qui les emploie.

Article 13 : Toute faute commise par un agent auxiliaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, tout comportement contraire à l'honneur, à la probité, aux bonnes mœurs ou de nature à compromettre la dignité personnelle expose son auteur à des sanctions disciplinaires, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la législation pénale. L'ivresse publique dûment établie entraîne le licenciement de plein droit.

Article 14 : Si un agent auxiliaire est poursuivi par un tiers pour une faute liée à l'exécution du service, la collectivité qui l'emploie doit le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui. Toutefois, si la faute de service est entachée d'une faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions, l'agent supporte les conséquences dommageables de cette dernière.

Article 15 : Les collectivités publiques sont tenues de protéger les agents auxiliaires contre les menaces et les attaques dont ils peuvent être l'objet dans l'exercice ou à occasion de l'exercice de leurs fonctions ou en raison de leur qualité. Le cas échéant, le préjudice subi par l'agent doit être réparé par la collectivité.

Ces mêmes collectivités sont subrogées aux droits de la victime pour obtenir des auteurs des dommages le remboursement des réparations versées à l'agent. Elles disposent en outre à cet effet d'une action directe qu'elles peuvent exercer, au besoin par voie de constitution de partie civile, devant la juridiction pénale.

Article 16 : Les agents auxiliaires peuvent exercer le droit syndical.

En ce qui concerne le droit de grève, ils sont soumis aux dispositions de la loi na 71-207 du 5 août 1971 relative à l'exercice du droit de grève des fonctionnaires et à celles des textes réglementaires pris pour son application.

Chapitre 3 : Recrutement et licenciement

ARTICLE 17 : Nul ne peut être recruté en qualité d'agent auxiliaire de l'Etat, d'une collectivité locale ou d'un établissement public:

- s'il ne jouit de ses droits civiques et s'il n'est de bonnes vie et mœurs;
- s'il ne se trouve en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée, lorsqu'il s'agit d'un citoyen mauritanien;
- s'il ne réunit les aptitudes physiques nécessaires pour l'exercice de la fonction ou de l'emploi qu'il sollicite et s'il n'est indemne ou définitivement guéri de toute affection cancéreuse, lépreuse, nerveuse, tuberculeuse, poliomyélitique, de maladie mentale ou de maladie du sommeil ;
- s'il n'est âgé d'au moins seize ans et de quarante ans au plus.

Article 18 : Avant de procéder au recrutement d'un agent auxiliaire, l'administration doit s'assurer par tous moyens appropriés de sa capacité à exécuter la tâche ou occuper l'emploi qui lui est destiné.

Les agents auxiliaires peuvent être appelés à suivre des stages de formation ou de perfectionnement avant leur entrée en fonction ou pendant leur activité.

Article 19 : Les engagements peuvent être conclus à l'essai, pour une durée minimale de trois mois et une durée maximale d'un an. Jusqu'au terme de l'essai, il peut être mis fin à l'engagement sans préavis, par l'administration ou par l'intéressé.

Au terme de l'essai, l'agent auxiliaire ne peut être confirmé dans son emploi qu'après avoir

subi un test professionnel.

Article 20 : Un agent auxiliaire ne peut changer d'emploi ou de ministère utilisateur sauf dérogation prévue par décret.

Article 21 : Les agents auxiliaires peuvent être licenciés de leur emploi pour incapacité professionnelle, pour raison disciplinaire ou pour suppression d'emploi. Dans ce dernier cas, ils ont droit à une indemnité de licenciement et ont priorité pour être engagés dans les emplois vacants correspondant à leurs capacités.

Article 22 : Les agents auxiliaires peuvent démissionner de leur emploi en observant un préavis d'un mois pour les emplois subalternes, de deux mois pour les emplois moyens et de trois mois pour les emplois supérieurs.

Le même préavis s'impose à l'administration en cas de licenciement, sous réserve de l'application de l'article 29 ci-dessous.

Chapitre 4 : Rémunération et avantages sociaux

Article 23 : Les agents auxiliaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics ont droit après service fait, à une rémunération dont le montant est fixé en fonction de l'emploi occupé et de l'expérience acquise.

Article 24 : Les agents auxiliaires sont affiliés à la caisse nationale de sécurité sociale.

Chapitre 5 : Congés et permissions

Article 25 : Les agents auxiliaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics ont droit à un congé annuel. Ce congé peut faire l'objet d'un report pour se cumuler avec le congé dû au titre de l'année suivante. Le report du congé dû pour deux années sur la troisième est interdit.

Article 26 : Les agents auxiliaires peuvent obtenir des congés pour maladie et des autorisations spéciales et exceptionnelles d'absence pour des raisons familiales ou pour subir des examens.

Article 27 : La femme agent auxiliaire a droit, le cas échéant, à un congé pour couches et allaitement.

Article 28 : L'agent auxiliaire peut demander un congé sans rémunération pour motifs personnels. L'autorité ayant pouvoir pour accorder ce congé est celle ayant pouvoir pour engager l'agent. Le congé sans rémunération peut être accordé pour une durée de six mois renouvelable une fois à l'agent à épuiser de droits à congé de maladie, et n'est pas à mesure de reprendre des activités l'Administration prend après avoir médical, soit le

licencier, soit le mettre en congé sans rémunération.

Chapitre 6 : Régime disciplinaire

Article 29 : Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées aux agents auxiliaires sont:

- La réprimande ;
- L'avertissement ;
- La mise à pied, d'une durée maximum d'un mois ;
- Le licenciement avec préavis ;
- Le licenciement avec suppression du préavis en cas de faute lourde ;
- La mise à pied est privative de rémunération.

Article 30 : Si l'agent fait l'objet de poursuites pénales, l'action disciplinaire peut être ajournée jusqu'à ce que le jugement de la juridiction saisie soit devenu définitif.
Toutefois, l'action disciplinaire fondée sur une faute professionnelle peut être entreprise indépendamment de l'action pénale.

Article 31 : Lorsqu'il s'agit d'agents de l'Etat, la réprimande, l'avertissement et la mise à pied sont infligés par le ministre utilisateur. Pour ces agents en service dans les régions, les pouvoirs de ce ministre peuvent être délégués au gouverneur.

Article 32 : Le licenciement par mesure disciplinaire d'un agent de l'Etat est prononcé par le ministre de la Fonction publique dûment saisi par le ministre dont relève cet agent.

Article 33 : A l' égard des agents auxiliaires des collectivités locales, le pouvoir disciplinaire appartient au gouverneur.

A l'égard des agents auxiliaires des établissements publics, le pouvoir disciplinaire appartient au directeur de l'établissement.

Article 34 : Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'agent incriminé ait été appelé à présenter des explications sur les faits qui lui sont reprochés.

Chapitre 7 : Dispositions diverses

Article 35 : A compter de sa promulgation, la présente loi sera applicable aux agents contractuels et décisionnaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics visés à l'Article Premier. Les contrats à durée déterminée seront considérés comme des engagements à l'essai au sens de l'article 19 ci-dessus mais les agents intéressés ne seront pas astreints au test professionnel prévu à cet article.

Article 36 : Les conflits nés de l'application de la présente loi et des textes pris pour son application relèveront des juridictions administratives.

Article 37 : Des décrets détermineront les conditions d'application de la présente loi, notamment en ce qui concerne les chapitres 3, 4, 5 et 6. Ces décrets seront soumis pour avis à un comité consultatif dont la composition et les modalités de fonctionnement seront fixées par décret.

Article 38 : Les agents de l'Etat, des collectivités et établissements publics visés par la présente loi restent régis par les dispositions qui leur étaient antérieurement applicables jusqu'à la publication des décrets prévus à l'article 37 ci-dessus.

Article 39 : La présente loi sera publiée suivant la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'Etat.

2. Loi n ° 93-09 du 18 janvier 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat

ARTICLE PREMIER : La présente loi a pour objet de définir les règles statutaires applicables aux fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif.

TITRE PREMIER

DISPOSITION APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES DE L'ETAT ET DE SES ETABLISSEMENTS PUBLIC

CHAPITRE I : CHAMP D'APPLICATION ET CONDITIONS GENERALES D'ACCES A LA FONCTION PUBLIQUE

Article 2 : Le présent titre s'applique aux personnes qui ont été nommées dans un emploi civil permanent et titularisées dans un grade de la hiérarchie des administrations de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif, et qui, à ce titre, ont la qualité de fonctionnaires.

Il ne s'applique ni aux magistrats, ni aux personnels militaires, ni à ceux de la garde nationale.

Article 3 : Le fonctionnaire est, vis à vis de l 'administration, dans une situation statutaire, législative et réglementaire, de droit public.

Article 4 : Les emplois civils permanents visés à l'Article 2 ci-dessus des catégories A, B et C définies à l'Article 29 ci-dessous sont occupés par des fonctionnaires régis par le présent titre.

Article 5 : L'accession aux différents emplois permanents visés à l'Article 2 ci- dessus ne peut avoir lieu que dans les conditions prévues par la présente loi. Toutefois, les emplois énumérés ci-après ne sont pas soumis à la règle énoncée à l'Article précédent :

1°- Les emplois supérieurs pour lesquels la nomination est laissée à la discrétion du président de la république et figurant sur une liste établie par décret ; les nominations à ces emplois sont essentiellement révocables, et l'accession de non fonctionnaires à ces emplois n'entraîne pas leur titularisation dans un corps de fonctionnaires ;

2°- Les emplois de coopération technique, ainsi que les emplois à caractère scientifique, technique, d'enseignement ou de recherche, exercés par des personnels de nationalité étrangère, au cas où le personnel mauritanien qualifié pour ces emplois n'est pas disponible.

Les personnels de nationalité étrangère recrutés pour occuper les emplois visés au 2°) ci-dessus, dont les attributions, soit sont séparables de l'exercice de la souveraineté, soit ne comportent aucune participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique, sont soumis aux dispositions des accords de coopération administrative et technique conclus avec l'Etat, dont ils sont ressortissants ou aux dispositions des contrats-types approuvés par décret.

Article 6 (nouveau) : Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :

1. S'il ne possède la nationalité mauritanienne ;
2. S'il ne jouit de ses droits civiques et n'est de bonne moralité ;
3. S'il ne se trouve en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée ;
4. S'il ne remplit les conditions d'aptitude physique et mentale exigées pour l'exercice des fonctions auxquelles il postule ;
5. S'il n'est âgé de dix-huit ans au moins et quarante ans de plus.

CHAPITRE II : OBLIGATIONS ET GARANTIES

Section I : Obligations

Article 7 : Tout fonctionnaire est tenu d'observer, dans l'exercice de ses fonctions, l'obligation d'impartialité et de neutralité.

Il doit, dans l'exercice de ses fonctions comme dans sa vie privée, éviter tout agissement de nature à compromettre la dignité de la fonction publique, et est tenu, en toute circonstance, de respecter et de faire respecter, le cas échéant, l'autorité de l'Etat.

Article 8 : Tout fonctionnaire doit se conformer aux instructions générales et aux ordres individuels écrits ou verbaux de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où, l'ordre donné est à la fois manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public, et notamment dans le cas où l'ordre donné aurait pour effet de lui faire commettre une infraction pénale.

Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées ainsi que, le cas échéant, de l'exécution des ordres qu'il a données pour assurer le bon fonctionnement du service dont il a la charge.

Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Article 9 : Les fonctionnaires consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Toutefois, les fonctionnaires sont autorisés à :

1-produire des œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques ;

2-donner des enseignements relevant de leur spécialité ;

3-donner à titre occasionnel des expertises ou consultations, à condition qu'elles ne soient pas données contre l'Etat ou les collectivités concernées;

4-Exercer une profession libérale découlant de la nature de leur spécialité, dans les conditions fixées par le statut particulier de leur corps, conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article 31 ci-après,

Dans tous les cas l'autorité compétente prend s'il y a lieu ; les mesures propres à sauvegarder les intérêts du service.

Les fonctionnaires ne peuvent prendre par eux-mêmes ou par personne interposée, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre leur indépendance.

Un décret pris après avis du Conseil Supérieur de la fonction publique et de la réforme administrative ; visé à l'article 24 ci- après, fixe les conditions d'application du présent article.

Article 10 : Indépendamment des règles instituées par la législation pénale en matière de secret professionnel, tout fonctionnaire est soumis à l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, informations dont il a pris connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions

Toute communication à un tiers de pièces ou documents de service qui n'est pas prévue par la réglementation en vigueur est interdite.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, le fonctionnaire ne peut être délié de l'obligation de discrétion professionnelle ou de l'interdiction édictée à l'alinéa précédent que par décision expresse de l'autorité dont il dépend.

Article 11 : Les fonctionnaires peuvent être tenus de suivre, durant leur carrière, des actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par les statuts particuliers.

Article 12 : Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la législation pénale.

Il en est de même pour toute faute non liée au service, constituant un manquement à la probité, à l'honneur, aux bonnes mœurs, à la dignité et à l'obligation de loyalisme envers l'Etat et ses institutions, ou de nature à jeter la déconsidération sur l'administration.

Lorsque la faute commise constitue un délit ou un crime, et notamment s'il s'agit de corruption, de détournement de deniers publics, de faux en écritures publiques, de violation du secret professionnel, le ministère public doit être saisi sans délai par l'autorité dont dépend le fonctionnaire.

Article 13 : En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être suspendu par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire qui engage sans délai la procédure disciplinaire.

L'acte prononçant la suspension d'un fonctionnaire doit préciser si l'intéressé conserve, pendant le temps où il est suspendu, le bénéfice de sa rémunération, à l'exclusion des indemnités afférentes à l'exercice de ses fonctions, ou déterminer la quotité de la retenue qu'il subit, qui ne peut être supérieure à la moitié de cette rémunération. En tout état de cause il continue à percevoir la totalité des suppléments pour charges de famille.

La situation du fonctionnaire suspendu doit être définitivement réglée dans le délai de quatre mois à partir du jour où la suspension a pris effet.

Lorsqu' aucune décision n'a été prise par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire à l'expiration de ce délai, le fonctionnaire, sauf s'il est l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions et perçoit à nouveau l'intégralité de sa rémunération.

Si l'agent est l'objet de poursuites pénales, sa situation n'est définitivement réglée qu'une fois la décision rendue par la juridiction pénale devenue définitive.

Le fonctionnaire qui, en raison de poursuites pénales, n'est pas rétabli dans ses fonctions perçoit uniquement la moitié de la rémunération afférente à son classement indiciaire. Il continu, néanmoins, à percevoir la totalité des suppléments pour charges de famille.

Le fonctionnaire qui est incarcéré à la suite d'une condamnation définitive et qui n'a pas fait l'objet d'une mesure de révocation, cesse de percevoir toute rémunération. Il continue, néanmoins, à percevoir la totalité des suppléments pour charges de famille.

SECTION II : GARANTIES

Article 14 : La liberté d'opinion est garantie au fonctionnaire ; elle s'exerce toutefois dans le respect de l'obligation générale de réserve applicable aux fonctionnaires.

Article 15 : Aucune discrimination ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions, de leur sexe ou de leur race.

Article 16 : Le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant sa situation administrative, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

Tout fonctionnaire a accès à son dossier individuel dans les conditions fixées par décret.

Il ne peut être fait état dans le dossier d'un fonctionnaire de ses opinions ou de ses activités politiques ou syndicales.

Article 17 : La carrière des fonctionnaires candidats à un mandat électif ou titulaire d'un tel mandat ne peut, en aucune manière, être affectée par les votes ou les opinions émis par les intéressés au cours de leur campagne électorale ou de leur mandat.

Article 18 : Le droit syndical est reconnu aux fonctionnaires. Les intéressés peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Les syndicats des fonctionnaires sont régis par les dispositions du code de travail. Ils doivent, toutefois, déposer leurs statuts et la liste de leurs administrateurs auprès du Ministre chargé de la fonction publique.

Les syndicats de fonctionnaires peuvent ester en justice. Ils peuvent se pourvoir devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires pris en application de la présente loi et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.

Article 19 : Le droit à la formation permanente est reconnu aux fonctionnaires, en fonction des nécessités de service et des moyens de l'administration.

Article 20 : Les fonctionnaires participent à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant aux organes consultatifs de la fonction publique visés au chapitre III ci-après.

Article 21 : Le droit de grève est reconnu aux fonctionnaires pour la défense de leurs intérêts collectifs. Ce droit s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent.

L'absence de service fait, par suite de cessation concertée du travail, pendant une fraction quelconque de la journée, donne lieu à une retenue d'un trentième du traitement de base et de ses compléments autres que les suppléments pour charge de famille.

La grève est notamment interdite :

- aux titulaires des emplois supérieurs visés à l'Article 5 ci-dessus ;
- aux titulaires des emplois diplomatiques ;
- aux personnels de transmission des administrations publiques ;
- aux inspecteurs et inspecteurs adjoints de l'enseignement ;
- aux directeurs et chefs d'établissement scolaires, universitaires et de formation de l'Etat ainsi qu'aux personnels d'encadrement et de surveillance de ses établissements ;
- aux directeurs et chefs de service des établissements publics à caractère administratif ;
- aux personnels de la navigation aérienne ;

- aux personnels des services extérieurs de l'administration pénitentiaire.

Article 22 : Si un fonctionnaire est poursuivi par un tiers pour une faute liée à l'exécution du service, l'Etat ou la collectivité qui l'emploie doit le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui. Toutefois, si la faute de service est entachée d'une faute personnelle, l'Etat et l'agent supportent les conséquences dommageables des fautes respectives.

Article 23 : L'Etat est tenu de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voie de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

L'Etat est subrogé aux droits de la victime pour obtenir des auteurs des agissements visés à l'alinéa précédent la restitution des sommes qu'il a versées au fonctionnaire intéressé en réparation du préjudice causé par ses agissements.

Il dispose, en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'il peut exercer, au besoin, par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

CHAPITRE III : ORGANES CONSULTATIFS

Article 24 : Le conseil supérieur de la fonction publique et de la réforme administrative, les commissions administratives paritaires et les conseils de discipline sont des organes consultatifs paritaires de gestion de la fonction publique.

Article 25 : Le conseil supérieur de la fonction publique et de la réforme administrative peut être saisi de tout problème concernant la fonction publique et la réforme administrative, et notamment des questions relatives à l'organisation, au fonctionnement et au coût des services de l'Etat et des établissements publics, à la modernisation des méthodes et techniques de travail de ces services, aux statuts, à la carrière et aux conditions de travail des agents publics et à l'amélioration de l'efficacité de l'administration.

Il doit être consulté lors de l'élaboration des règlements prévus par la présente loi en matière des statuts particuliers, de rémunération et d'avantages sociaux.

Article 26 : Des commissions administratives paritaires sont créées pour chaque corps de fonctionnaires.

Toutefois les commissions communes à plusieurs corps peuvent être créées, si l'intérêt du service le justifie.

Ces commissions sont consultées notamment en matière de titularisation et de promotion de grade, lorsque cette promotion intervient au choix. En aucun cas un fonctionnaire d'un grade inférieur à celui sur le cas duquel une commission administrative paritaire est appelée à se prononcer ne peut participer à la séance de la commission.

Article 27 : Des conseils de discipline sont créés pour chaque corps de fonctionnaires. Toutefois des conseils communs à plusieurs corps peuvent être crées, si l'intérêt du service le justifie.

Article 28 : La composition, les modalités de désignation des membres, d'organisation et le fonctionnement ainsi que les modes de saisine des organes consultatifs prévus au présent chapitre sont fixés par décret

CHAPITRE IV : STRUCTURE DES CARRIERES

Article 29 : Les fonctionnaires appartiennent à des corps qui comprennent un ou plusieurs grades et sont classés, selon le niveau de recrutement aux concours externes d'accès à ces corps, en trois catégories désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les lettres A, B et C.

Ces catégories sont les suivantes :

- Catégorie A, dont le niveau de recrutement correspond au minimum au diplôme obtenu à l'issue du premier cycle de l'enseignement supérieur, ou un titre reconnu équivalent.
- Catégorie B, dont le niveau de recrutement correspond au minimum au diplôme du baccalauréat de l'enseignement secondaire, ou un titre reconnu équivalent.
- Catégorie C, dont le niveau de recrutement correspond au minimum au diplôme du premier cycle de l'enseignement secondaire, ou un titre reconnu équivalent

Les statuts particuliers des corps subdivisent, en tant que de besoin, la catégorie A en niveaux hiérarchiques, selon les fonctions normalement attachées aux emplois correspondants.

Les statuts particuliers des corps de chacune de ces catégories peuvent subordonner la titularisation des candidats recrutés dans ces corps à la condition d'avoir suivi avec succès des périodes d'études ou des formation complémentaire dans des écoles ou des institutions dépendant de l'administration ou reconnues par elle, ou de stage dans les services administratifs.

Les corps groupent les fonctionnaires soumis au même statut particulier, ayant vocation aux mêmes grades, et relevant du même ministre, qui est responsable de leur gestion, sauf les corps interministériels qui relèvent du ministre chargé de la fonction publique ; un décret définit ces rattachements.

Toutefois, certains emplois fonctionnels d'encadrement, dont la liste et les modalités de recrutement et de service sont fixées par décret ne sont pas constitués en corps. Ils sont pourvus uniquement par voie de détachement de fonctionnaires et peuvent être retirés à tout moment.

Le grade est le titre qui confère à son titulaire la vocation à occuper l'un des emplois qui lui correspondent. Le grade est distinct de l'emploi.

Le grade est divisé en échelons. A chaque échelon correspond un indice de rémunération.

Pour l'application des dispositions du présent article une commission d'évaluation détermine les équivalences de diplômes, titres ou grades scolaires et universitaires. Un décret définit sa composition, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement.

Article 30 : Sous réserve des dispositions des statuts particuliers et en fonction des catégories A,B et C le pouvoir de nomination des fonctionnaires aux corps ou grades ainsi que les conditions dans lesquelles il doit être délégué, sont définies par décret.

Article 31 : Dans le respect des dispositions du présent statut général, les statuts particuliers, pris par décret après avis du conseil supérieur de la fonction publique et de la réforme administrative, fixent les dispositions applicables à chaque corps, notamment le classement de chaque corps dans l'une des catégories, le nombre de grades et la nature des fonctions afférentes à ces grades, le nombre d'échelon dans chaque grade, ainsi que les conditions et modalités de recrutement et d'avancement dans chaque corps.

Toutefois, les statuts particuliers peuvent, dans la mesure dictée par les nécessités du service, en ce qui concerne les corps de l'enseignement supérieur et de la recherche, ainsi que les corps de la médecine spécialisée, déroger à certaines des dispositions du présent statut général qui ne correspondraient pas aux besoins propres de ces corps ou aux missions que leurs membres sont destinés à assurer.

Article 32 : Toute nomination dans un corps de fonctionnaires ou toute promotion dans un grade qui n'intervient pas exclusivement en vue de pourvoir à un emploi vacant et de permettre à son bénéficiaire d'exercer les fonctions correspondantes est nulle et de nul effet et peut être retiré à tout moment**.**

CHAPITRE V : POSITIONS

Article 33 : Tout fonctionnaire est placé dans l'une des positions suivantes :

1°-Activité ;

2°-Détachement ;

3°-Hors cadres ;

4°-Disponibilité

5°-Sous les drapeaux**.**

SECTION I : ACTIVITE

Article 34 : L'activité est la position du fonctionnaire qui, titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondant à ce grade.

Sont également réputés être en position d'activité :

- Les fonctionnaires suivant un stage de perfectionnement, obligatoire ou facultatif, conformément aux dispositions applicables à leurs corps, et à la condition que la durée du stage ne dépasse pas neuf mois;
- Les fonctionnaires en congé annuel ou en congé maladie ordinaire;
- Les fonctionnaires bénéficiant d'une autorisation spéciale d'absence, notamment pour l'exercice d'un mandat public ou syndical.

Article 35 : Les fonctionnaires en activité qui occupent un emploi conduisant à pension de retraite peuvent, sur leur demande, et sous réserve des nécessités de fonctionnement de service, et notamment de sa continuité, être autorisés à accomplir un service à temps partiel, dans les conditions prévues par décret pris après avis du conseil supérieur de la fonction publique et de la réforme administrative.

Article 36 : La mise à disposition est la situation du fonctionnaire en activité qui, en demeurant dans son corps d'origine, est réputé occuper son emploi et continue à percevoir la rémunération correspondante, mais qui effectue son service dans une administration autre que la sienne.

La mise à disposition n'est possible que s'il n'existe aucun emploi budgétaire correspondant à la fonction à remplir et permettant la nomination ou le détachement du fonctionnaire. Elle cesse, de plein droit, lorsque cette condition ne se trouve plus réalisée, à la suite de la création ou de la vacance d'un emploi dans l'administration qui bénéficiait de la mise à disposition. Dans le cas où il est pourvu à cet emploi par la voie du détachement, le fonctionnaire mis à la disposition a priorité pour être détaché dans cet emploi.

Un décret pris sur avis du conseil supérieur de la fonction publique et de la réforme administrative définit les conditions d'application du présent article.

Article 37 : Sauf cas de force majeure, et notamment en cas d'indisponibilité subite pour raisons médicales, dont il est tenu de justifier, le fonctionnaire en activité ne peut interrompre l'exercice de ses fonctions s'il n'a pas obtenu un congé ou une autorisation à cet effet.

Toute interruption du service non justifiée par un cas de force majeure, ou qui n'a pas été autorisée par un congé accordé conformément aux dispositions du présent chapitre, peut donner lieu sans préjudice, le cas échéant, de sanctions disciplinaires, à une retenue égale à un trentième du traitement de base du fonctionnaire par jour au titre de chaque journée d'absence**.**

Article 38 : Le fonctionnaire en activité a droit :

1°- A un congé annuel avec traitement d'une durée de trente jours consécutifs pour une année de service accompli ; ce congé peut, sauf nécessité de service, faire l'objet d'un report pour se cumuler avec le congé dû au titre de l'année suivante ; toutefois, le report du congé dû pour deux années sur la troisième est interdit et la jouissance en est obligatoire ;

2°- A des congés maladie dont la durée totale ne peut excéder un an pendant une période de douze mois consécutifs en cas de maladie dûment constatée mettant l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Celui-ci conserve alors l'intégralité de son traitement pendant une durée de trois mois ;

Ce traitement est réduit de moitié pendant les neufs mois suivant. Le fonctionnaire conserve, en, outre, ses droits à la totalité des suppléments pour charge de famille. Toutefois, si la maladie provient d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, ou d'un acte de dévouement dans un intérêt public, le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à sa mise à la retraite. Il a droit, en, outre, au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par l'accident.

L'Etat est directement subrogé dans les droits éventuels du fonctionnaire victime d'un accident survenu dans ses conditions et provoqué par un tiers jusqu'à concurrence du montant des charges qu'il a supportées ou supporte du fait de cet accident.

3°- A un congé de longue durée pour maladie somatique, nerveuse ou psychique grave dûment constatée.

Le fonctionnaire a droit pendant les trois premières années à la rémunération correspondant à l'indice de son grade dans son corps d'origine, et à la moitié de cette rémunération pendant les deux années qui suivent. Si la maladie ouvrant droit à congé de longue durée a été contractée dans l'exercice des fonctions, les périodes fixées ci-dessus sont respectivement portées à cinq ans et trois ans.

Dans tous les cas, l'intéressé conserve en outre, ses droits à la totalité des suppléments pour charges de famille.

4°- A un congé pour maternité et un congé postnatal d'une durée égale à celle prévue par la législation sociale.

Article 39 : Le fonctionnaire a également droit à des autorisations spéciales d'absence n'entrant pas en compte dans le congé annuel, en conservant ses droits à plein traitement, dans les cas suivants :

1° Pour la durée des sessions des assemblées dans lesquelles il occupe une fonction publique élective, s'il n'a pas été placé en position de détachement;

2° Pour participer:

- aux congrès politiques, professionnels, syndicaux, nationaux, internationaux, ou aux réunions, de leur organismes directeurs, s'il en est représentant dûment mandaté ou membre élu;
- aux compétitions internationales, s'il fait partie d'une équipe nationale artistique, sportive ou culturelle;

3° Pour subir des examens ou concours scolaires ou universitaires et pour la durée des épreuves, ou pour participer à des cycles de formation de durée inférieure à un mois

organisés par l'administration, ou sous son contrôle, pour la durée de ses cycles, ou pour participer à des colloques ou rencontres scientifiques entrant dans le cadre de ses spécialités ;

4° Pour se rendre en pèlerinage aux lieux saints de l'Islam, cette autorisation n'étant accordée qu'une seule fois durant la carrière du fonctionnaire et pour une durée maximale d'un mois.

La durée des autorisations prévues au présent article peut être augmentée des délais de route strictement nécessaires.

Article 40 : Des autorisations exceptionnelles d'absence avec maintien de la rémunération peuvent être accordées aux fonctionnaires pour des motifs personnels ou familiaux, dans des conditions déterminées par décret, pour une durée maximale cumulée de quinze jours par an.

Article 41 : Il est interdit au fonctionnaire bénéficiant d'un congé de se livrer à une activité rémunérée. La méconnaissance de cette interdiction entraîne le remboursement des rémunérations perçues au titre de ce congé, sans préjudice de l'application de sanctions disciplinaires.

SECTION II : DETACHEMENT

Article 42 : Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Le détachement d'un fonctionnaire peut avoir lieu dans les cas suivants :

1°- auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'Etat, dans un emploi conduisant à pension du régime des retraites de l'Etat ;

2°- auprès d'une administration, collectivité ou entreprise publique, dans un emploi ne conduisant pas à pension du régime des retraites de l'Etat ;

3°- auprès d'Etats étrangers ou d'organismes internationaux, pour remplir une mission d'intérêt général ;

4°- pour exercer les fonctions de membre du gouvernement, ou les fonctions assimilées, ou une fonction publique élective empêchant l'exercice normal de la fonction ;

5°- pour l'accomplissement d'un stage ou scolarité, lorsque les statuts particuliers le prévoit et lorsque la durée est supérieure à neuf mois ;

6°- auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé d'intérêt général ;

7°- pour exercer un mandat syndical.

Tout détachement est prononcé soit sur la demande du fonctionnaire soit d'office.

Le détachement est prononcé d'office dans le cas visé au 1°-) ci-dessus, à condition que le nouvel emploi soit équivalent à l'ancien. Il est prononcé d'office dans les cas visés ci-dessus au 4°) et au 5°) lorsque le stage ou la scolarité sont obligatoires.

Le détachement est de courte ou de longue durée. Le détachement de courte durée est prononcé pour une durée maximale d'un an et n'est pas renouvelable. Le détachement de longue durée est prononcé pour une durée de cinq ans, renouvelable.

Dans tous les cas le détachement est révocable.

Le fonctionnaire détaché est soumis à l'ensemble des règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement. Toutefois, s'il a été détaché d'office, il conserve la rémunération de son emploi d'origine si celle du nouvel emploi est moindre.

A l'expiration de son détachement, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré, au besoin en surnombre, dans son corps d'origine, lorsque le détachement a été prononcé d'office ou s'il a été interrompu pour une autre cause qu'une faute commise par l'intéressé dans son nouvel emploi.

Article 43 : Le fonctionnaire détaché supporte la retenue pour pension prévue par le régime des retraites de l'Etat.

La collectivité ou l'organisme auprès duquel le fonctionnaire est détaché est redevable envers le trésor public de la contribution pour la constitution des droits à pension de l'intéressé à la charge de l'Etat**.**

La retenue et la contribution sont fixées en fonction de la rémunération indiciaire afférente au grade et à l'échelon détenu par le fonctionnaire dans son corps d'origine

Article 44 : Un décret pris après avis du conseil supérieur de la fonction publique et de la réforme administrative détermine les conditions du détachement ainsi que les modalités d'exercice de l'emploi de détachement et de réintégration dans le corps d'origine.

Sauf disposition contraire du statut particulier du corps d'origine, le nombre de fonctionnaires qui peuvent être détachés ne peut être supérieur à 10% de l'effectif total de ce corps.

SECTION III : POSITION HORS CADRE

Article 45 : La position hors cadre est celle dans laquelle un fonctionnaire détaché dans un emploi ne conduisant pas à pension du régime de retraites de l'Etat peut être placé, sur sa demande pour continuer à servir dans la même administration ou la même entreprise. La mise en position hors cadre est prononcée pour une durée maximale de cinq ans ; elle est renouvelable. Dans cette position le fonctionnaire cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite. Le fonctionnaire en position hors cadres est soumis au régime statutaire et de retraite régissant la fonction qu'il exerce dans cette position. A l'expiration de la période de mise en position hors cadres, le fonctionnaire est, sur sa demande, réintégré de plein droit dans son corps d'origine à la première vacance. Un décret fixe les conditions de la mise en position hors cadres.

Article 46 : Pour être placé en position hors cadre, le fonctionnaire doit compter une durée de service effectif civils et militaires au moins égale à celle requise pour la constitution du droit à pension du régime des retraites de l'Etat.

Article 47 : Le fonctionnaire qui cesse d'être placé en position hors cadre qui n'est pas réintégré dans son corps d'origine et n'a pas demandé sa mise en disponibilité est mis d'office à la retraite s'il remplit les conditions pour percevoir une pension d'ancienneté ou une pension proportionnelle du régime des retraites. Dans le cas contraire, il est licencié.

SECTION IV : DISPONIBILITE

Article 48 La disponibilité est la position du fonctionnaire qui placé hors de son administration ou service d'origine cesse de bénéficier dans cette position de ses droits à l'avancement et à la retraite.

La disponibilité est prononcée à la demande de l'intéressé dans les cas suivants :

1- études et recherches d'intérêt général ;
2- convenance personnelle ;
3- exercice d'une activité d'intérêt public ou privé ;
4- création ou reprise d'une entreprise ;
5- assistance à un conjoint à un descendant ou ascendant en cas d'accident ou maladie grave ;
6- Pour rejoindre un conjoint astreint professionnellement à une résidence éloignée.

La disponibilité sur demande est prononcée pour une durée maximale de deux ans elle est renouvelable une fois.

La disponibilité est prononcée d'office si le fonctionnaire a épuisé tous ses droits à congé de maladie ou à congé de longue durée et ne peut reprendre un emploi de son corps ou être reclassé dans un emploi d'un autre corps.

Le fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés lors de sa réintégration peut être licencié.

Article 49 : Un décret pris après avis du conseil supérieur de fonction publique et de la réforme administrative fixe les conditions de mise en disponibilité, ainsi que, les modalités de réintégration des fonctionnaires à l'expiration de leur période de disponibilité.

SECTION V : POSITION « SOUS LES DRAPEAUX»

Article 50 : La position « sous les drapeaux » est celle dans laquelle est placé :

1°- le fonctionnaire qui accomplit les obligations du service militaire telles qu'elles sont prévues par la loi sur le recrutement de l'armée ;

2°- le fonctionnaire rappelé ou maintenu sous les drapeaux en dehors des obligations du service militaire actif.

Dans cette position le fonctionnaire conserve l'intégralité de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Lorsqu'il cesse d'être dans cette position le fonctionnaire est obligatoirement réintégré au besoin en surnombre dans son corps d'origine.

Dans la position sous les drapeaux le fonctionnaire :

1°- s'il est incorporé pour la durée de son service légal perçoit sa seule solde de militaire

2°- s'il a été rappelé ou maintenu sous les drapeaux, perçoit sa solde militaire complétée, le cas échéant, par une indemnité compensatrice égale à la différence entre cette solde et le traitement indiciaire afférent à son emploi de fonctionnaire

3°- s'il accomplit une période d'instruction militaire, conserve la totalité de son traitement d'activité.

CHAPITRE VI : DEROULEMENT DES CARRIERES

SECTION I : RECRUTEMENT

Article 51 Le concours est le procédé de droit commun pour le recrutement des fonctionnaires. Les recrutements effectués en méconnaissance de cette règle sont nuls et de nul effet et peuvent être retirés à tout moment.

Toutefois les fonctionnaires peuvent être recrutés sans concours dans les cas suivants :

1-Lors de la constitution initiale d'un corps ;

2-Lors de la suppression d'un corps ; les fonctionnaires appartenant à ce corps sont alors intégrés, dans les conditions fixées par le décret supprimant le corps, dans un autre corps de niveau comparable, classé dans la même catégorie ;

3-En vue de favoriser la promotion interne, les statuts particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être attribués aux personnels du corps de niveau inférieur de la même spécialité, après inscription sur une liste d'aptitude à la suite, le cas échéant, d'un examen professionnel, la proportion des postes ainsi attribués ne peut dépasser 5% des postes mis au concours.

Article 52 Les concours sont organisés suivant les modalités ci-après séparément ou conjointement :

1°-des concours ouverts aux candidats justifiant de certains diplômes ou de l'accomplissement de certaines études ;

2°- des concours réservés aux fonctionnaires de l'Etat appartenant au corps de niveau inférieur de la même spécialité ainsi que, le cas échéant, à d'autres fonctionnaires de l'Etat, aux agents contractuels de l'Etat, aux agents des établissements publics et des collectivités territoriales, aux militaires et aux magistrats, ainsi qu'aux candidats en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Les statuts particuliers fixent notamment le choix entre les modalités prévues à l'alinéa précédent, le niveau du diplôme ou d'études requis, la durée de services exigée pour les candidats aux concours internes, les conditions d'âge, la répartition des places offertes entre les divers concours, ainsi que les proportions éventuelles réservées aux candidats n'ayant pas la qualité de fonctionnaire de l'Etat, dans le cadre des dispositions du 2° ci-dessus.

Pour l'application des dispositions de l'aliéna ci-dessus, les services accomplis dans des établissements publics à caractère industriel et commercial ou dans des organisations internationales intergouvernementales sont assimilés à des services publics.

Article 53 : La nature et le programme des épreuves des concours, l'ouverture du concours, la date et le lieu du déroulement des épreuves, le nombre des places offertes et la liste des candidats admis à concourir sont fixés par arrêté du ministre chargé de la fonction public pour les corps à caractère interministériel, et par arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre dont dépend l'emploi pour les autres corps.

Le déroulement de tout concours doit être précédé de mesures de publicités suffisantes de nature à permettre aux intéressés de faire acte de candidature.

Article 54 : Aux fins d'application des Articles 51, 52,53 du présent statut, une commission nationale des concours est créée auprès du premier ministre.

Autorité administrative indépendante, elle désigne les membres du jury de concours ainsi que, le cas échéant, les correcteurs des épreuves spécialisées.

La commission nationale des concours adresse chaque année au premier ministre un rapport sur le recrutement dans les différents corps de fonctionnaires. Ce rapport est rendu public.

Un décret pris après avis du conseil supérieur de la fonction publique et de la réforme administrative fixe la composition et les modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission nationale des concours.

Article 55 : Pour chaque concours, le jury établit une liste classant par ordre de mérite les candidats qu'il juge aptes et dont le nombre ne peut dépasser celui de places mises aux concours.

Le jury établit, le cas échéant, une liste complémentaire classant également par ordre de mérite les autres candidats qu'il estime aptes, afin de permettre le remplacement des candidats inscrits sur la liste principale qui ne peuvent être nommés, ou éventuellement, de pourvoir des vacances d'emplois survenant dans l'intervalle de deux concours. La validité de la liste complémentaire cesse automatiquement à la date d'ouverture des épreuves du concours suivant, et au plus tard, un an après la date d'établissement de la liste complémentaire.

Pour chaque concours, le nombre de candidats inscrits sur la liste complémentaire ne peut, sauf si les statuts particuliers en disposent autrement, excéder 10% du nombre de places mises au concours.

Article 56 : Les candidats sont jugés uniquement en fonction de la valeur des épreuves auxquelles ils sont soumis, et que le jury apprécie souverainement, dans le respect des règles générales applicables aux concours administratifs**.**

Le jury ne peut modifier la liste de classement qu'il a arrêté, sauf pour rectifier des erreurs purement matérielles.

En cas de partage des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

Le jury peut, si le nombre des candidats le justifie, pour toute épreuve, se constituer en groupes d'examinateurs.

Toutefois, afin d'assurer l'égalité des candidats, le jury opère la péréquation des notes attribuées par chaque groupe d'examinateurs et procède à la délibération finale.

Article 57 : Les nominations des candidats reçus sont prononcées par l'autorité compétente dans l'ordre d'inscription sur la liste principale, puis dans l'ordre d'inscription sur la liste complémentaire.

L'administration peut toutefois décider, si l'intérêt du service le justifie, de ne pas pourvoir tous les postes mis au concours ou de ne prononcer aucune nomination. Les candidats reçus dont la nomination n'a pas été ainsi prononcée peuvent avoir une priorité à nomination au titre de l'année suivante.

S'il apparaît, au moment de la vérification des conditions requises pour concourir, laquelle doit intervenir au plus tard à la date de la nomination, qu'un ou plusieurs candidats déclarés aptes par le jury ne réunissent pas ces conditions, ou si l'un d'eux fait défaut ; il peut être fait appel, le cas échéant, aux candidats figurant sur la liste complémentaire.

Article 58 : Les candidats dont la nomination a été prononcée accomplissent une période d'essai et de formation préalable à leur titularisation, dans les conditions prévues au chapitre IX du présent titre.

Article 59 : Les candidats non reçus ont droit, sur leur demande, à avoir communication des notes qui leur ont été attribuées, à l'exclusion de tout autre élément d'information sur l'appréciation portée sur eux par les correcteurs des épreuves ou par le jury**.**

Article 60 : Tout candidat nommé dans un corps de fonctionnaires est tenu de rejoindre le poste qui lui a été attribué. En cas de refus, il est mis en demeure par le ministre dont il relève de rejoindre son poste. S'il ne défère pas à cette mise en demeure dans un délai de quinze jours, il perd le bénéfice de son admission au concours**.**

SECTION II : AVANCEMENT

Article 61 : L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade**.**

L'avancement d'échelon se traduit par une augmentation de rémunération et à lieu de façon continue d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur.

Sous réserve des dispositions des statuts particuliers, l'avancement d'échelon est fonction de l'ancienneté et est prononcé automatiquement au profit des fonctionnaires comptant deux ans dans leur échelon.

Article 62 : L'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur. Il peut être dérogé à cette règle dans le cas où l'avancement est subordonné à une sélection professionnelle**.**

L'avancement de grade peut être subordonné à la justification d'une durée minimale de formation professionnelle au cours de la carrière.

Sauf pour les emplois laissés à la discrétion du président de la république, l'avancement de grade a lieu, selon les proportions définies dans les statuts particuliers, suivant l'une ou plusieurs des modalités ci-après :

1°-au choix, par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire compétente, en fonction de la valeur professionnelle des agents ;

2°- par voie d'inscription sur un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire compétente, après une sélection par voie d'examen professionnel ;

3°-par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.

Les statuts particuliers fixent les principes et les modalités de la sélection professionnelle, notamment les conditions de grade et d'échelon requises pour participer.

Les promotions doivent avoir lieu dans l'ordre du tableau ou de la liste de classement.

Tout fonctionnaire bénéficiant d'un avancement de grade est tenu d'accepter l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. Son refus peut entraîner la radiation du tableau d'avancement ou, à défaut, de la liste de classement.

Article 63 : Chaque année, tout fonctionnaire en activité dans son corps ou en service détaché fait l'objet d'une notation sur sa manière de servir et exprimant sa valeur professionnelle. La notation comprend :

a- une appréciation d'ordre générale ;

b- une note chiffrée de 0 à 20 ne comportant pas de décime.

La note chiffrée est communiquée au fonctionnaire.

Le pouvoir de notation appartient au chef de l'administration dont dépend le fonctionnaire. Il s'exerce, suivant les modalités et dans le cadre des procédures définies par décret pris

après avis du conseil supérieur de la fonction publique et de la réforme administrative, en tenant compte des appréciations des autorités hiérarchiques intermédiaires.

SECTION III : MUTATIONS

Article 64 : L'autorité compétente procède aux changements d'affectation des fonctionnaires. Elle peut déléguer sa compétence en la matière dans les conditions fixées par décret.

Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations doivent tenir compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille.

Article 65 : Lorsque les fonctionnaires sont reconnus, en raison de leur état de santé, inaptes à l'exercice de leurs fonctions, et si l'adaptation de leur poste de travail n'est pas possible, ils peuvent être affectés dans des emplois d'un autre corps s'ils ont été déclarés en mesure de remplir les fonctions correspondantes.

Ils restent soumis aux dispositions applicables à leur corps d'origine et conservent leur rémunération**.**

SECTION IV : CESSATION DEFINITIVE DE FONCTIONS

Article 66 : La cessation définitive de fonctions qui entraîne la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire, résulte :

1°-de la démission régulièrement acceptée ;

2°-du licenciement pour abandon de poste, insuffisance professionnelle, suppression d'emploi, ou pour non réintégration à l'expiration d'une période de disponibilité ;

3°-de la révocation ;

4°-de l'admission à la retraite.

La perte de la nationalité mauritanienne, la déchéance des droits civiques ou l'interdiction par décision de justice d'exercer un emploi public entraînent les mêmes effets. Toutefois, l'intéressé peut solliciter auprès de l'autorité ayant pouvoir de nomination, qui prend l'avis de la commission administrative paritaire, sa réintégration à l'issue de la période de privation des droits civiques, ou de la période d'interdiction d'exercer un emploi public, ou en cas de réintégration dans la nationalité mauritanienne.

L'intéressé est alors réintégré dans le grade et l'échelon qu'il détenait au moment de sa radiation des cadres. La période comprise entre la radiation et la réintégration n'est prise en compte ni pour l'avancement, ni pour la retraite.

Le fonctionnaire révoqué, licencié ou démissionnaire ne peut être nommé ou réintégré dans la fonction publique.

Le fonctionnaire dont la démission a été acceptée ou qui a fait l'objet d'un licenciement pour une cause autre que l'abandon de poste peut, à sa demande, être nommé ou réintégré dans la fonction publique, dans les conditions fixées par décret pris après avis du conseil supérieur de la fonction publique et de la réforme administrative, sans toutefois, que la durée des services antérieurs lui soit validée.

ARTICLE 67 : Le fonctionnaire admis à la retraite peut se voir conférer, par l'autorité ayant pouvoir de nomination, l'honorariat dans son grade ou dans les conditions prévues par le décret pris après avis du conseil supérieur de la fonction publique et de la réforme administrative.

Article 68 : La démission résulte de la demande écrite du fonctionnaire marquant librement sa volonté non équivoque de quitter la fonction publique.

Cette demande n'a d'effet qu'autant qu'elle est expressément acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination et à la date qu'elle a fixée, le cas échéant, après avis de l'autorité dont dépend l'intéressé. Lorsqu'elle reçoit une demande de démission, l'autorité administrative concernée doit faire connaître sa décision dans un délai maximum de quatre mois.

Cette acceptation ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'exercice de l'action disciplinaire en raison des faits qui se seraient révélés postérieurement à la date d'effet de la démission.

Le fonctionnaire qui cesse ses fonctions avant la date fixée par l'autorité compétente pour accepter la démission peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire. Si le fonctionnaire a droit à la pension, cette pension ne peut lui être versée qu'à compter de la date d'effet de sa démission**.**

Article 69 : Le fonctionnaire qui s'absente, sans justification valable, de son poste de travail plus de huit jours consécutifs, fait l'objet d'une mise en demeure de la part de l'autorité dont il dépend de reprendre ses fonctions**.**

Cette mise en demeure doit être notifiée à l'intéressé ou publiée par voie de presse.

Si dans un délai de soixante-douze heures, et sauf cas de force majeure, il n'obtempère pas à cette mise en demeure, il est radié des cadres pour abandon de poste, sans observation de la procédure prévue en matière disciplinaire.

Est assimilé à l'abandon de poste le fait pour un fonctionnaire de ne pas rejoindre son poste d'affectation dans un délai de quinze jours.

Article 70 : Le fonctionnaire dont l'insuffisance professionnelle est établie est, par décision de l'autorité ayant pouvoir de nomination, et après avis de la commission administrative paritaire compétente, admis à faire valoir ses droits à la retraite s'il remplit les conditions requises à cet effet.

Dans le cas contraire, il est licencié pour insuffisance professionnelle. Le fonctionnaire licencié pour insuffisance professionnelle peut recevoir une indemnité égale aux émoluments afférents du dernier mois d'activité multipliés par le nombre d'années de services civils effectifs, sans que cette indemnité puisse dépasser douze mois de rémunération**.**

Article 71 : Le licenciement pour suppression d'emploi résulte de décrets portant mesure de dégagement des cadres. Ces décrets doivent fixer le montant de l'indemnité accordée aux intéressés**.**

Article 72 : L'admission à la retraite est prononcée sur demande du fonctionnaire, si ce dernier remplit les conditions nécessaires pour obtenir un droit à pension.

Elle est prononcée de plein droit si l'intéressé atteint la limite d'âge de soixante ans ou totalise trente-cinq années de service.

Le statut particulier peut, le cas échéant, fixer une limite d'âge inférieure pour le corps. Dans ce cas la durée de service entraînant la mise à la retraite de plein droit est modifiée en conséquence.

Les fonctionnaires ne peuvent être maintenus en fonction au-delà de la limite d'âge de leur corps ou de la durée de service considérée. Toutefois les personnels de l'enseignement peuvent être maintenus en fonction jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Article 73 : Un décret fixe les activités privées qu'en raison de leur nature un fonctionnaire qui a cessé définitivement ses fonctions ou qui a été mis en disponibilité ne peut exercer.

Cette interdiction peut être limitée dans le temps. Si cette interdiction est méconnue, le fonctionnaire retraité peut faire l'objet de retenues sur ses droits à pension et, éventuellement, être déchu de ses droits à pension après avis du conseil de discipline du corps auquel il appartient**.**

CHAPITRE VII : REMUNERATION

Article 74 : Le fonctionnaire a droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement de base, les allocations pour charges de famille, ainsi que les indemnités et primes instituées par décret après avis du conseil supérieur de la fonction publique et de la réforme administrative**.**

Le montant du traitement de base est fixé en fonction du grade de l'agent et de l'échelon auquel, il est parvenu, ou de l'emploi dans lequel il a été nommé.

Le traitement de base est soumis à retenue pour pension. Son montant résulte de la multiplication de l'indice afférent à l'échelon du grade du fonctionnaire ou à l'emploi qu'il occupe par la valeur du point d'indice.

Les règles applicables pour le calcul de ces traitements et notamment la valeur du point d'indice, les indices afférents aux différents grades, échelons et emplois, ainsi que pour le calcul des allocations, indemnités et primes s'ajoutant au traitement sont fixées par décret.

Les fonctionnaires sont affiliés à un régime spécial de retraites et de protection sociale dans les conditions fixées par la loi.

CHAPITRE VIII : DISCIPLINE ET RECOMPENSE

Article 75 : Les sanctions disciplinaires sont réparties en deux groupes **:**

1°-) sanctions du premier groupe :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de trente jours ;

2°-) sanctions du deuxième groupe :

- le retard d'un an à l'avancement d'échelon ;
- la radiation du tableau de promotion de grade ;
- l'abaissement d'un ou de plusieurs échelons ;
- le déplacement d'office avec changement de résidence ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois mois à un an ;
- l'abaissement de grade ;
- la mise à la retraite d'office ;
- la révocation sans suspension des droits à pension ;
- la révocation avec suspension des droits à pension.

Article 76 : Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Le pouvoir de prononcer des sanctions du premier groupe peut être délégué, indépendamment du pouvoir de nomination, par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination, dans les conditions fixées par décret.

Les sanctions du deuxième groupe ne peuvent intervenir qu'après consultation du conseil de discipline compétent. Le conseil de discipline doit émettre un avis motivé sur la sanction qu'il propose.

Toutefois la révocation, avec ou sans suspension des droits à pension, est prononcée de plein droit, sans consultation du conseil de discipline :

1°-En cas de perte définitive des droits civiques ;

2°-En cas de condamnation définitive pour l'un des faits punis par la législation réprimant les détournements et soustractions commis par les agents de l'Etat et assimilés, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur fonctions ;

3°-En cas d'ivresse publique établie par décision juridictionnelle.

Article 77 : Les sanctions doivent être motivées et ne peuvent intervenir qu'après que le fonctionnaire a été mis à même de prendre connaissance des pièces de son dossier relatives à la sanction envisagée à son égard et de présenter sa défense par écrit, ou oralement. Il doit être informé de ce droit par l'administration**.**

Article 78 : Le fonctionnaire poursuivi doit, sauf cas de force majeure, assister à la séance du conseil de discipline où son cas est examiné. Il peut présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou orales, citer des témoins, se faire assister ou se faire représenter par un ou plusieurs défenseurs de son choix.

Le droit de citer des témoins appartient aussi à l'administration. S'il ne se juge pas suffisamment éclairé sur les faits reprochés au fonctionnaire ou sur les circonstances dans lesquelles ils ont été commis, le conseil de discipline peut faire procéder à une enquête dont les conclusions lui seront communiquées**.**

Article 79 : Le fonctionnaire objet de poursuites pénales qui n'a pas été suspendu de ses fonctions ou dont la décision de suspension a été rapportée, peut être frappé d'une sanction disciplinaire après avis du conseil de discipline sans attendre la décision du tribunal, si les faits reprochés à l'agent sont établis et ont le caractère d'une faute de service ou d'un manquement aux obligations définies à la section I du Chapitre II ci-dessus.

Le conseil de discipline peut toutefois proposer de suspendre la procédure disciplinaire jusqu'à l'intervention de la décision du tribunal. Le fonctionnaire peut faire l'objet d'une mesure de suspension.

Si l'autorité compétente décide de poursuivre la procédure, le conseil de discipline doit se prononcer dans les délais prévus à l'Article 80 ci-dessous à compter de la notification de la décision de cette autorité**.**

Article 80 : L'avis du conseil de discipline doit être transmis dans le délai de deux mois à compter du jour où il a été saisi. Ce délai est porté à quatre mois s'il a été nécessaire de procéder à une enquête.

L'autorité compétente statue définitivement dès réception de cet avis, ou à l'expiration du délai défini à l'aliéna ci-dessus.

Article 81 : Toutes les sanctions disciplinaires sont notifiées au fonctionnaire et versées à son dossier.

L'autorité compétente pour prononcer la sanction peut décider, après avis du conseil de discipline, de rendre public la décision portant sanction disciplinaire et ses motifs.

ARTICLE 82 : Le fonctionnaire frappé d'une sanction disciplinaire autre que la révocation peut, après cinq ans dans le cas d'une sanction du premier groupe, ou après dix ans dans le cas d'une sanction du deuxième groupe, introduire auprès de l'autorité qui a prononcé la sanction une demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction ne subsiste à son dossier.

Si, par son comportement général, l'intéressé a donné toute satisfaction depuis la sanction dont il a fait l'objet, il peut être fait droit à sa demande. S'il s'agit d'une sanction du deuxième groupe, l'autorité compétente statue après avis du conseil de discipline**.**

Article 83 : L'exclusion temporaire de fonctions est privative de toute rémunération, à l'exception des suppléments pour charges de famille.

Elle peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

Celui-ci ne peut avoir pour effet, dans le cas de l'exclusion temporaire de fonctions du deuxième groupe, de ramener la durée de cette exclusion à moins d'un mois. L'intervention d'une sanction disciplinaire autre que l'avertissement ou le blâme pendant une période de cinq ans après le prononcé de l'exclusion temporaire, entraîne la révocation du sursis. En revanche, si durant cette même période aucune sanction disciplinaire autre que l'avertissement ou le blâme, n'a été prononcée à l'encontre de l'intéressé, ce dernier est dispensé définitivement de l'accomplissement de la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis.

Article 84 : La mise à la retraite d'office n'est prononcée que si le fonctionnaire sanctionné remplit à la date de la sanction les conditions exigées par le régime des pensions de retraites de l'Etat pour bénéficier d'une pension d'ancienneté ou d'une pension proportionnelle.

Article 85 : Le fonctionnaire révoqué a droit au remboursement des retenues pour pension qu'il a versées, si lui-même ou, ses ayants cause ne peuvent faire valoir de droits à pension.

Article 86 : Une récompense exceptionnelle peut être accordée aux fonctionnaires modèles.

Un décret fixe la nature et les modalités d'attribution de cette récompense.

CHAPITRE IX : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX STAGIAIRES

SECTION I : MODALITES DE STAGE

Article 87 : Les personnes qui ont été nommée a un emploi de corps de fonctionnaires régi par les dispositions ci-dessus et qui accomplissent, dans les conditions déterminées par le statut particulier de ce corps, une période d'essai et de formation dans les services, préalable à leur titularisation dans ce corps, ont la qualité de stagiaire et sont régis par les dispositions du présent chapitre.

Ont également la qualité de stagiaire, lorsqu'ils sont nommés dans un corps, les élèves des écoles par lesquelles s'effectue obligatoirement le recrutement de certains corps de fonctionnaires.

Ceux des stagiaires qui justifient de la qualité de titulaire d'un autre corps de fonctionnaires sont détachés de leur corps d'origine et soumis, pour les besoins du stage, aux dispositions du présent chapitre.

Les stagiaires perçoivent une rémunération fixée par décret.

Article 88 : La durée du stage est d'un an. Toutefois, les statuts particuliers des corps de fonctionnaires dont les stagiaires deviendront membres par leur titularisation, peuvent augmenter cette durée**.**

Les stagiaires dont l'insuffisance professionnelle sont établies, lorsqu'ils sont en stage depuis un temps au moins égal à la moitié de la durée normale du stage, peuvent être évincés, après observation de la procédure prévue ci-après en matière disciplinaire.

Les stagiaires dont les résultats de fin de stage n'ont pas été satisfaisants sont soit évincés, soit admis à effectuer une nouvelle période de stage qui, sauf dispositions différentes des statuts particuliers, ne peut être supérieure à la période initiale.

L'éviction d'un stagiaire ne donne droit à aucune indemnité.

L'éviction d'un stagiaire en fin de stage ne donne pas droit à communication du dossier.

Les stagiaires évincés qui avaient la qualité de titulaires dans un autre corps de fonctionnaires sont réintégrés dans leurs corps d'origine.

Article 89 : Les stagiaires ne peuvent durant le stage être mis en position de détachement ou de disponibilité ni exercer aucune autre fonction ni se livrer à une activité privée rémunérée.

Article 90 : Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées aux stagiaires sont :

1°- l'avertissement ;

2°- le blâme ;

3°- l'exclusion temporaire du stage pour une durée qui ne peut excéder quinze jours ;

4°- l'éviction définitive du stage.

Les sanctions sont infligées par l'autorité dont dépend le corps de fonctionnaires dans lequel a été nommé le stagiaire

Toutefois si le stage a lieu dans un établissement de formation, les sanctions sont infligées dans les conditions prévues par le statut de l'établissement.

Les stagiaires ayant la qualité de titulaire dans un autre corps sont soumis aux mêmes sanctions et dans les mêmes conditions que les autres stagiaires.

Les sanctions doivent être motivées et ne peuvent intervenir qu'après que le stagiaire a été mis à même de prendre connaissance des pièces de son dossier relatives à la sanction envisagée à son égard et de présenter sa défense par écrit ou oralement.

Le stagiaire a droit à communication de son dossier.

L'administration doit l'informer de ce droit. Il peut se faire assister par des défenseurs de son choix.

SECTION III : SECURITE SOCIALE ET CONGES

Article 91 : Les stagiaires qui n'ont pas la qualité de titulaire dans un autre corps sont soumis au régime de sécurité sociale applicable aux fonctionnaires.

Article 92 : Les congés avec traitement auxquels ont droit les fonctionnaires titulaires notamment à titre de congé annuel et pour motifs de maladie ordinaire ou de longue durée ou de maternité sont applicables aux stagiaires.

Toutefois les fonctionnaires qui effectuent leur stage dans des établissements de formation sont soumis en ce qui concerne les congés annuels aux dispositions particulières applicables à ces établissements.

Ces congés à l'exception du congé annuel, ne peuvent être pris en compte dans la durée du stage que pour un dixième de la durée globale de celui-ci et le stage est prolongé de la durée restant à courir après cette prise en compte.

Article 93 : Quand le stage a été interrompu en application des dispositions sur les congés de maladie pendant une durée supérieure ou égale à un an l'intéressé est tenu d'accomplir à nouveau l'intégralité de son stage sauf dispositions différentes prévues dans les statuts particuliers .

Article 94 : Si, lors de l'octroi du renouvellement ou à l'expiration d'un congé, le stagiaire est reconnu par l'autorité médicale compétente comme étant dans l'impossibilité définitive et absolue de reprendre son stage il est évincé du stage et peut bénéficier d'une indemnité dans des conditions fixées par décret

Le veuf ou la veuve et les enfants du stagiaire qui ne justifie pas de la qualité de titulaire dans un autre corps, décédé à la suite d'un accident de service ou d'une maladie reconnue imputable au service, ont droit à une indemnité dans des conditions fixées par décret.

SECTION IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 95 : Sauf dispositions différentes prévues par le statut particulier du corps dans lequel a été nommé le stagiaire. La durée normalement prévue pour le stage est assimilée pour l'avancement du stagiaire titularisé à un temps de service d'une durée égale accomplie dans l'échelon du début du corps. Il en va de même pour les périodes passées par un stagiaire en congé de maladie ou de maternité.

Ces temps de service sont validés, au titre du régime des pensions des fonctionnaires de l'Etat

Toutefois si le stagiaire a été autorisé à accomplir une période de stage au-delà de la durée normale dans le cas prévu à l'Article 88. Ci-dessus la durée de cette période ne peut pas être prise en compte pour l'avancement de l'intéressé après sa titularisation.

Article 96 : Des décrets fixent en tant que de besoin les mesures d'application du présent titre.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX AGENTS CONTRACTUELS DE l'ETAT ET DE SES ETABLISSEMENTS PUBLICS A CARACTERE ADMINISTRATIF

CHAPITRE I : CHAMP D'APPLICATION

Article 97 : Des agents peuvent être engagés par contrat dans les conditions prévues par le présent titre, ou exercer pour le compte de l'Etat ou de ses établissements publics à caractère administratif des activités permanentes ou temporaires de service d'un niveau de recrutement inférieur à celui de la catégorie C des fonctionnaires visés à l'Article 29 du titre ci-dessus. Ces agents ont la qualité d'agent public et sont désignés ci-après par l'expression agents contractuels.

La qualité d'agent contractuel ne confère aucun droit à être intégré dans un corps de fonctionnaires en dehors des règles prévues pour l'accès à ces corps.

CHAPITTRE II : OBLIGATIONS ET GARANTIES

SECTION I : OBLIGATIONS

Article 98 : Les agents contractuels sont responsables à l'égard de leur supérieurs de l'exécution des tâches qui leur sont confiées et de l'exécution des ordres qu'ils ont donnés dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur fonctions.

Ils ne sont dégagés d'aucune des responsabilités qui leur incombent par les responsabilités propres de leurs subordonnés.

Article 99 : Les agents contractuels doivent accepter les affectations qui leurs sont notifiées par leurs supérieurs hiérarchiques.

ARTICLE 100 : Indépendamment des règles instituées par la législation pénale en matière de secret professionnel, les agents contractuels sont soumis en matière de discrétion professionnelle aux obligations prévues à l'article 10 du titre I pour les fonctionnaires.

Article 101 : Les agents contractuels ne peuvent avoir, directement ou par personne interposée, des intérêts dans une entreprise soumise au contrôle de l'Etat ou de l'établissement public qui les emploie, ou, lorsqu'ils sont engagés à temps plein, exercer une activité lucrative, sauf autorisation de l'autorité administrative signataire du contrat d'engagement.

Cette autorisation peut soit figurer dans le contrat d'engagement, soit faire l'objet d'une adjonction à ce contrat.

Article 102 : Toute faute commise par un agent contractuel dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la législation pénale.

Il en est de même pour toute faute non liée au service, constituant un manquement à la probité, à l'honneur, aux bonnes mœurs, à la dignité et à l'obligation de loyalisme envers l'Etat et ses institutions, ou de nature à jeter de la déconsidération sur l'administration.

Lorsque la faute commise constitue un délit ou un crime, et notamment s'il s'agit de corruption, de détournement de deniers publics, de faux en écritures publiques, de violation du secret professionnel, le ministère public doit être saisi sans délai par l'autorité compétente**.**

Article 103 : En cas de faute grave commise par un agent contractuel, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être suspendu par l'autorité investie du pouvoir d'engagement, qui met en œuvre sans délai la procédure disciplinaire.

La décision prononçant la suspension d'un agent doit préciser si l'intéressé conserve, pendant le temps où il est suspendu, le bénéfice de sa rémunération, à l'exclusion des indemnités afférentes à l'exercice de ses fonctions, ou déterminer la quotité de la retenue qu'il subit, qui ne peut être supérieure à la moitié de cette rémunération. En tout état de cause, il continue à percevoir la totalité des suppléments pour charge de famille.

La situation de l'agent suspendu doit être définitivement réglée dans le délai de deux mois à partir du jour où la suspension a pris effet.

Lorsqu' aucune décision n'a été prise par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire à l'expiration de ce délai, l'agent, sauf s'il est l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions et perçoit à nouveau l'intégralité de sa rémunération.

Article 104 : Les agents contractuels exerçants des activités permanentes peuvent être appelés à suivre des actions de formation ou de perfectionnement avant leur entrée en fonction ou pendant leur activité.

SECTION II : GARANTIES

Article 105 : Aucune discrimination ne peut être faite entre les agents contractuels en raison de leurs opinions, de leur sexe ou de leur race**.**

Article 106 : Les agents contractuels sont soumis au régime général de sécurité sociale.

ARTICLE 107 : Les agents contractuels exercent les droits syndicaux et le droit de grève dans les conditions définies aux Articles 18 et 21 au titre I de la présente loi en ce qui concerne les fonctionnaires.

ARTICLE 108 : Si un agent est poursuivi par un tiers pour une faute liée à l'exécution du service, l'Etat ou la collectivité qui l'emploie doit le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

Toutefois, si la faute de service est entachée d'une faute personnelle, l'Etat et l'agent supportent les conséquences dommageables des fautes respectives**.**

Article 109 : L'Etat est tenu de protéger les agents contractuels contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leur activité, et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

L'Etat est subrogé aux droits de la victime pour obtenir des auteurs des agissements visés à l'alinéa précédent la restitution des sommes qu'il a versées à l'agent intéressé en réparation du préjudice causé par ces agissements.

Il dispose en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'il peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile, devant la juridiction pénale**.**

CHAPITRE III : CONDITIONS DE SERVICE

SECTION I : ENGAGEMENT

Article 110 : Nul ne peut être engagé en qualité d'agent contractuel soumis aux dispositions du présent titre :

1°- s'il ne possède la nationalité mauritanienne ;

2°- s'il jouit de ses droits civiques et s'il n'est de bonne moralité ;

3°- s'il ne se trouve en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée ;

4°- s'il ne remplit les conditions d'aptitude physique et mentale exigées par la nature de l'emploi auquel il postule ;

5°- s'il n'est âgé de dix-huit ans au moins.

Article 111 : Les agents exerçant des activités permanentes sont engagés par contrats à durée indéterminée.

Les agents exerçant des activités temporaires sont engagés par des contrats d'une durée maximale de trois ans qui ne peuvent être renouvelés que par reconduction expresse, et pour deux fois.

Toutefois, les agents occupant des emplois qui, correspondant à un besoin permanent, impliquent un service à temps partiel, peuvent être engagés par contrats à durée indéterminée.

La durée cumulée, au cours d'une année, du contrat conclu et des renouvellements éventuels ne peut excéder :

- six mois pour l'exercice de fonctions correspondant à un besoin saisonnier ;
- dix mois pour l'exercice de fonctions correspondant à un besoin occasionnel.

Article 112 : Les contrats d'engagement doivent être conformes à des contrats types établis par décret. Ces contrats doivent comporter dans tous les cas les mentions suivantes :

1°-la description de l'emploi occupé ;

2°-s'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée, la date d'échéance du terme ou l'expression « durée indéterminée », lorsqu'il ne comporte pas de terme précis ;

3°-le cas échéant, les obligations particulières de service public imposées à l'agent ainsi que l'autorisation délivrée en application de l'Article 101 ci-dessus ;

4°-les horaires de travail ;

5°-le montant de la rémunération et des accessoires.

Article 113 : Les engagements peuvent être conclus à l'essai, pour une durée minimale d'un mois et une durée maximale de six mois. Jusqu' au terme de l'essai, il peut être mis fin à l'engagement sans préavis ni indemnité, par l'autorité compétente pour engager l'agent ou par celui-ci.

Article 114 : Le contrat d'engagement est signé par le ministre ou le directeur de l'établissement public dont dépend l'emploi, et par l'agent intéressé.

L'autorité administrative compétente peut déléguer son pouvoir de signature, dans les conditions fixées par décret.

Article 115 : Tout engagement d'agent contractuel qui n'a pas pour objet de pourvoir à un emploi vacant est nul et de nul effet, cette nullité peut être constatée à, tout moment. L'agent ainsi engagé est licencié sans préavis ni indemnité.

SECTION II : CONGE

Article 116 : Les agents régis par le présent titre ont droit :

1°-A un congé annuel avec traitement d'une durée de trente jours consécutifs pour une année de service accomplie ; ce congé peut, pour une nécessité de service, faire l'objet d'un report pour se cumuler avec le congé du au titre de l'année suivante ; toutefois, le report du congé du pour deux années sur la troisième est interdit, et la jouissance en est obligatoire.

2°-A des congés avec ou sans rémunération pour maladie, maternité ou raisons personnelles ou familiales pour :

- la durée d'exercice d'un mandat syndical ;
- pour la durée des sessions des assemblées dont ils sont membres élus ;
- pour participer aux congrès politiques, professionnels ou syndicaux nationaux ou internationaux, ou aux réunions de leurs organismes directeurs s'ils en sont représentant ou membres élus ;
- pour participer aux compétitions internationales s'ils font partie d'une équipe nationale artistique, sportive, culturelle ;
- pour participer aux examens et concours scolaires ;

Un décret fixe les conditions et modalités d'attribution de ces congés.

Si l'agent a épuisé ses droits à congé de maladie et n'est pas en mesure de reprendre son activité, l'autorité dont il dépend peut, après avis médical, soit le licencier, soit le mettre en position de congé sans rémunération pour une durée maximale de deux ans, si, de l'avis des autorités médicales compétentes, il a la possibilité de reprendre son activité à l'issue de ce congé.

3°-A un congé spécial avec rémunération d'une durée d'un mois pour se rendre en pèlerinage aux lieux saints de l'Islam ; ce congé n'est pas renouvelable.

SECTION III : CONDITIONS D'EMPLOI

Article 117 : A l'issue des congés de maladie, de maternité ou des absences résultant d'une obligation légale, ou qui ont été accordés sans traitement pour raisons familiales ou personnelles, les agents sont réemployés sur leur emploi ou occupation précédente dans la mesure compatible avec la nécessité de service. Dans le cas contraire, ils ont priorité pour être réemployés sur un emploi de même nature assortie d'une rémunération équivalente.

SECTION IV : CESSATION DEFINITIVE DE FONCTIONS

Article 118 : La cessation définitive des fonctions entraînant la perte de la qualité d'agent contractuel résulte :

1°-de la démission ;

2°-de l'arrivée du terme fixé dans le contrat ;

3°-de l'admission dans un corps de fonctionnaires ;

4°-du licenciement.

Article 119 : La démission résulte de la demande écrite de l'agent marquant librement sa volonté non équivoque de renoncer à son emploi.

Les agents contractuels démissionnaires de leur emploi doivent observer un préavis fixé à un mois.

Toutefois, l'autorité ayant pouvoir d'engagement peut, en fonction des nécessités du service, soit dispenser les agents de leur préavis, soit retarder la date d'effet de leur démission d'au plus trois mois, soit, s'il s'agit des personnels des établissements d'enseignement, retarder cette date d'effet jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours**.**

Article 120 : Le licenciement peut être prononcé pour insuffisance professionnelle, suppression d'emploi, motif disciplinaire, abandon de poste, ou dans les conditions prévues au deuxième aliéna du 2° de l'Article 116 ci-dessus

Le licenciement est également prononcé d'office lorsque l'agent atteint la limite d'âge de soixante ans.

L'agent ne peut être licencié pour insuffisance professionnelle sans avoir été mis à même de présenter des justifications sur sa manière de servir.

Il a droit s'il compte au moins une année de services à l'exclusion des périodes d'essai, à une indemnité de licenciement.

L'agent dont l'emploi a été supprimé bénéficie d'une priorité de reclassement dans les emplois vacants de même nature que l'emploi supprimé. A défaut de pouvoir être reclassé, il bénéficie d'une indemnité de licenciement.

L'agent licencié pour motif disciplinaire avec préavis doit cesser immédiatement ses fonctions, mais perçoit une indemnité de licenciement.

Un décret fixe le montant des indemnités de licenciement mentionnées aux alinéas précédents.

L'agent qui, s'absente de son poste de travail plus de huit jours consécutifs, sans autorisation valable, fait l'objet d'une mise en demeure de la part de l'autorité dont il dépend de reprendre son emploi.

Cette mise en demeure doit être notifiée à l'intéressé ou publiée par voie de presse.

Si dans un délai de soixante-douze heures, et sauf cas de force majeure, il n'obtempère pas à cette mise en demeure, il est licencié pour abandon de poste, sans préavis ni indemnité.

Est assimilé à l'abandon de poste le fait pour un agent de ne pas rejoindre son poste d'affectation dans un délai de quinze jours, à compter de la laquelle lui été notifiée la décision d'affectation.

CHAPITRE IV : REMUNERATION

Article 121 : Les agents contractuels perçoivent :

1-° une rémunération principale correspondant au niveau de l'emploi exercé par l'agent.

2-° des indemnités et primes accordées en fonction des sujétions et condition de travail de l'emploi :

3-° des suppléments pour charge de famille

Article 122 : Un décret classe les différentes catégories de contrats en fonction de la nature des emplois, fixe la rémunération afférente à chaque catégorie, les suppléments éventuels pour ancienneté de service, ainsi que la nature et le montant des diverses indemnités et primes qui peuvent être accordées.

CHAPITRE V : DISCIPLINE

Article 123 : Les sanctions disciplinaires applicables aux agents contractuels sont :

- la réprimande ;

- l'avertissement ;
- la mise à pied d'une durée maximum de quinze jours ;
- la mise à pied d'une durée de quinze jours à un mois ;
- le licenciement avec préavis ;
- le licenciement pour faute lourde sans préavis ni indemnité.

Article 124 : Les sanctions doivent être motivées et ne peuvent intervenir qu'après que l'agent a été à même de prendre connaissance des pièces de son dossier relatives à la sanction envisagée à son égard et de présenter sa défense par écrit ou oralement.

L'agent peut se faire assister de défenseurs de son choix.

L'agent a droit à communication de son dossier.

L'administration doit l'informer de ce droit.

Article 125 : Les sanctions sont prononcées par l'autorité administrative compétente pour signer le contrat.

Le pouvoir de sanction peut être délégué dans les conditions prévues par décret, sauf en ce qui concerne le licenciement pour faute lourde sans préavis ni indemnité.

L'ivresse publique établie par décision juridictionnelle constitue une faute lourde entraînant le licenciement sans préavis ni indemnité.

Article 126 : Les sanctions doivent être notifiées à l'agent et versées à son dossier.

Article 127 : Si l'agent fait l'objet de poursuites pénales l'action disciplinaire est ajournée jusqu'à ce que le jugement de la juridiction saisie soit devenu définitif.

Toutefois, l'agent peut être frappé d'une sanction disciplinaire sans attendre la décision du tribunal, si les faits qui lui sont reprochés sont établis et ont le caractère d'une faute de service ou d'un manquement aux obligations définies au chapitre II du présent titre.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 128 : Les litiges nés de l'application du présent titre et des textes pris pour application relèvent des juridictions administratives.

Article 129 : Des décrets fixent en tant que de besoin les mesures d'application du présent titre.

TITRE III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 130 : Pour l'application de la présente loi et pendant une durée à laquelle il sera mis fin par décret, la seule pièce d'état civil qui sera prise en considération durant la carrière et, le cas échéant, pour la constitution du dossier de pension civile de retraite, sera celle fournie par le fonctionnaire lors de sa première nomination dans un emploi public ou par l'agent contractuel lors de son premier engagement.

Article 131 : La loi 67 –169 du 18 juillet 1967 portant statut général de la fonction publique et ses textes modificatifs, ainsi que toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi sont abrogées.

Toutefois, les règlements d'application de la loi 67-169 du 18 juillet 1967 modifiée, ainsi que les statuts particuliers, dans la mesure où ils ne sont pas incompatibles avec la présente loi, restent en vigueur jusqu'à l'intervention des textes d'application prévus par celle –ci.

Les statuts particuliers pris en application de la présente loi fixeront les modalités d'intégration, dans les conditions fixées au titre I ci-dessus, des personnels fonctionnaires des catégories A B et C régis par la loi 67 – 169 du 18 juillet 1967.

Les personnels fonctionnaires de la catégorie D régis par la loi 67- 169 du 18 juillet 1967 seront constitués en corps d'extinction.

Les personnels fonctionnaires appartenant aux corps particuliers des établissements publics à caractère administratif, régis par la loi 67- 169 du 18 juillet 1967, sont constitués en corps d'extinction, lorsque lesdits établissements ont été transformés en établissements publics à caractère industriel et commercial.

Article 132 : Les dispositions de la loi 74- 071 du 2 avril 1974 restent en vigueur, en tant qu'elles s'appliquent aux agents auxiliaires de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif, jusqu'à l'intervention des textes d'application prévus par la présente loi.

Les agents auxiliaires occupant des emplois ouvrant droit aux échelles de rémunération A, B et C au sens de la loi 74-071 du 2 avril 1974, seront intégrés, dans les conditions fixées par décret, dans les corps des catégories A, B et C des fonctionnaires régis par les dispositions du Titre I ci-dessus.

Ceux de ces personnels ne remplissant pas les conditions d'intégration en qualité de fonctionnaires, en application des dispositions de l'alinéa précédent, seront alors maintenues dans leurs emplois mis en régime d'extinction.

Les agents auxiliaires occupant des emplois ouvrant droit à une échelle de rémunération D, au sens de la loi 74- 071 du 2 avril 1974, seront engagés en qualité d'agents contractuels dans les conditions prévues par le titre II de la présente loi.

Les dispositions de la loi 74- 071 du 2 avril 1974 resteront en vigueur en tant qu'elles s'appliquent aux agents auxiliaires des collectivités locales, jusqu' à l'adoption d'un statut propre aux personnels de ces collectivités.

Article 133 : Les dispositions relatives à l'admission à la retraite pour limite d'âge ou pour durer de services édictées à l'Article 120 alinéa 2, s'appliquent de plein droit aux personnels visés aux Articles 131, et 132 ci-dessus.

Ceux de ces personnels qui auront atteint ou dépassé l'âge ou la durée de services prévus aux Articles 72 et 120 aliéna 2, seront mis à la retraite d'office à compter de la date de promulgation de la présente loi.

Des décrets fixeront, en tant que de besoin, les mesures d'application des articles 131, 132, et 133 ci-dessus.

Article 134 : La présente loi sera publiée et exécutée comme loi de l'Etat.

3. Décret n°75.055 du 21 février 1975 relatif aux agents auxiliaires de l'État, des collectivités locales et de certains Etablissements Publics

Chapitre I : Champ d'application

Article Premier : Sont soumis aux dispositions de la loi n° 74-071 du 2 avril 1974 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des agents auxiliaires de l'Etat, des collectivités locales et de certains établissements publics, les établissements publics ci-après désignés:

- Office des Postes et Télécommunications, créé par le décret n° 59-051 du 4 juillet 1959, validé par la loi n° 117 du 24 juin 1961 ;
- Caisse nationale d'Epargne, créée par le décret n° 69 131 du 28 février 1969 ;
- Caisse nationale de Sécurité sociale, créée par la loi n° 67-039 du 3 février 1967;
- Office National des Anciens Combattants et Victimes de Guerre, créé par le décret n° 67-179 du 18 juillet 1967 ;
- Ecole Normale Supérieure, créée par le décret n° 70-261 du 25 septembre 1970 ;
- Institut Pédagogique National, créé par le décret n° 74· 179 du 5 août 1974;
- Ecole Nationale d'Administration, érigée en établissement public par le décret n° 74-162 du 27 juillet 1974 ;
- Chambre Nationale de Commerce, d'Agriculture et d'Industrie, créée par le décret n° 69-147 du 7 mars 1969 ;
- Centre National d'Elevage, créé par le décret n° 73 090 du 5 avril 1973;
- Office National de la Pharmacie, dénommé Pharmarim créé par le décret n° 74-063 du 29 mars 1974;
- Centre National de la Recherche agronomique, créé par le décret n° 74-208 du 7 novembre 1974;
- Institut mauritanien de la Recherche Scientifique, créé par le décret n° 74-243 du 31 décembre 1974.

Pour les établissements publics à créer, les textes organiques préciseront si le personnel est assujetti ou non aux dispositions de la loi n° 74-071 du 2 avril 1974. Le ministre de la Fonction publique sera contresignataire des textes réglementaires pris à cette fin.

Chapitre II : Recrutement

Article 2 : Les agents auxiliaires de l'Etat sont recrutés dans la limite d'un plan de recrutement établi chaque année par le ministre de la Fonction publique, compte tenu des demandes présentées par les ministres utilisateurs de personnels.

Article 3 : Les demandes de recrutement des ministres utilisateurs de personnels tiennent compte des possibilités budgétaires. Elles sont justifiées par le schéma de l'organisation de chacun des services, tant centraux que régionaux, l'état de la répartition dans ces services

des personnels en fonction, les mouvements prévisibles de ces personnels, notamment les départs à la retraite et l'incorporation des élèves des établissements de formation de fonctionnaires devant terminer leur scolarité au cours de l'année, ainsi que par les prévisions éventuelles de développement des services.

Article 4 : Les demandes des ministres, appuyées des justifications prévues à l'article précédent doivent parvenir au ministère de la Fonction publique au plus tard le 1er octobre pour le plan de recrutement de l'année suivante. Des demandes complémentaires assorties des mêmes justifications peuvent être formulées avant le 1er juillet.

Article 5 : Le plan de recrutement est publié au plus tard le 30 janvier par arrêté du ministre de la Fonction publique. En fonction des demandes complémentaires, un rectificatif est publié dans la même forme avant le 15 août.

Article 6 : Les personnes souhaitant obtenir un emploi d'agent auxiliaire de l'Etat doivent adresser directement ou par l'intermédiaire du gouverneur de Région au ministère la Fonction publique un dossier de candidature comprenant :

- une demande d'emploi, datée, signée et timbrée, indiquant avec précision la nature de l'emploi sollicité et l'adresse à laquelle le demandeur peut être joint;
- un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu;
- un bulletin n° 3 du casier judiciaire ayant moins trois mois de date;
- un certificat établissant la nationalité du candidat;
- une copie certifiée conforme des références scolaires ou professionnelles;
- un certificat médical datant de moins de trois mois.

Article 7 : Les dossiers de candidature sont enregistrés par le ministre de la Fonction publique par ordre chronologique en tenant compte du jour où chaque dossier est complètement constitué. Ils sont classés par nature d'emploi postulé. Les dossiers incomplets sont systématiquement renvoyés aux intéressés.

Article 8 : Les candidats doivent justifier du niveau d'études ou de capacité exigé par l'annexe I du présent décret pour l'emploi postulé.

Article 9 : Lorsque les références scolaires ou professionnelles ne lui paraissent pas déterminantes, le ministre de la Fonction publique peut inviter les candidats à passer tous tests ou examens permettant d'apprécier leur aptitude à l'emploi demandé. Il peut les convier à suivre une formation professionnelle. Cette formation donne lieu au versement d'une rémunération au candidat mais ne comporte aucune obligation de recrutement pour l'Etat.

Article 10 : Si les prétentions d'un candidat ne correspondent pas à ses capacités, le

ministre de la Fonction publique peut écarter sa candidature. Il peut également proposer au candidat une inscription en vue d'un emploi conforme à ses aptitudes.

Article 11 : Les recrutements ont lieu exclusivement pour occuper un des emplois dont la liste est fixée par l'annexe I du présent décret.

Article 12 : Pour tous les recrutements, sont retenues en premier lieu les candidatures des anciens agents auxiliaires de l'Etat licenciés pour suppression d'emploi et ayant occupé des emplois analogues à ceux à pourvoir. Ces anciens agents sont dispensés de toute sélection préalable au recrutement.

Article 13 : Pour les emplois subalternes, des recrutements peuvent avoir lieu tous les mois.
En l'absence de test d'aptitude, ou si ces tests ne permettent pas une sélection des candidats, la préférence est donnée à la candidature la plus ancienne après application des dispositions de l'article 12 ci-dessus.
Pour les emplois de la catégorie D vacants dans les services de l'Etat implantés dans les Régions, priorité de recrutement peut être donnée aux candidats résidant dans lesdites régions.

Article 14 : Pour les emplois moyens et supérieurs, les recrutements ont lieu en deux sessions annuelles prenant place en février et en septembre. Après application des dispositions de l'article 12 ci-dessus, une sélection est organisée en tant que de besoin pour départager les candidats.

Article 15 : Les recrutements sont prononcés par décision du ministre de la Fonction publique. Ils sont prononcés à l'essai dans tous les cas où les agents doivent faire la preuve de leurs capacités ou ont à acquérir de nouvelles connaissances par la pratique de leur métier ou à confirmer leurs aptitudes avant de tenir honorablement leur emploi. Au terme de l'essai, l'engagement est prononcé dans la même forme à titre définitif si le test professionnel prévu par l'article 19 de la loi n- 74-071 du 2 avril 1974 a été satisfaisant.

Article 16 : Par dérogation aux dispositions de l'article 20 de la loi n° 74-071 du 2 avril 1974, un agent auxiliaire peut solliciter et obtenir un emploi hiérarchiquement supérieur à celui qu'il occupe, dans les conditions fixées aux articles précédents.

Article 17 : Par dérogation aux dispositions du présent chapitre, les personnes possédant un titre susceptible de permettre leur intégration dans un corps de la Fonction Publique peuvent être recrutées à titre temporaire dans un emploi vacant des services de l'Etat, en dehors des époques fixées aux articles 13 et 14 ci-dessus, par décision du Ministre de la Fonction publique.
A toutes fins utiles, ces personnes sont inscrites sur la liste des candidats à un poste d'agent

auxiliaire de l'Etat.

Article 18 : La situation des personnes visées à l'article précédent doit être définitivement réglée dans les deux ans qui suivent le recrutement à titre temporaire, soit par leur nomination dans un corps de fonctionnaires, soit par leur recrutement en qualité d'agent auxiliaire de l'Etat dans les conditions prévues aux articles 11 à 15 du présent décret. A défaut, elles doivent être licenciées.

Article 19 : en cas de nécessité absolue et pour occuper un emploi dont la vacance est de nature à paralyser le fonctionnement du service public, des recrutements pour les emplois supérieurs et moyens pourront être effectués en dehors des sessions prévues à l'article 14 ci-dessus, sur dérogation accordée par le président de la république sur demande transmise par le ministre de la fonction publique.
est désignée pour occuper cet emploi la personne ayant les compétences nécessaires dont le dossier se trouve être le plus ancien sur la liste prévue à l'article 7 ci-dessus.

Article 20 : les agents auxiliaires des collectivités locales et des établissements publics visés à l'article 1er du présent décret sont recrutés par décision du gouverneur en ce qui concerne les collectivités locales ou du directeur pour les établissements publics, après proposition formulée par ces autorités et approuvée par l'autorité chargée de la tutelle" de la collectivité ou de l'établissement en ce qui concerne l'opportunité des- recrutements. En outre, pour les établissements publics, le ministre de la fonction publique donne un avis en ce qui concerne le classement attribué aux agents à recruter.

Article 21 : les propositions d'engagement formulées par les gouverneurs et les directeurs doivent être accompagnées de la description détaillée des postes à pourvoir et des dossiers des candidats, constitués conformément aux dispositions de l'article 6 ci-dessus.
Pour chaque collectivité ou établissement, l'ensemble des besoins à pourvoir est justifié chaque année par les prévisions établies conformément aux prescriptions de l'article 3 du présent décret. Ces prévisions sont jointes aux propositions de recrutement.

Article 22 : les autorités visées à l'article 20 ci-dessus doivent se prononcer sur les propositions de recrutement des collectivités locales et des établissements publics dans un délai d'un mois suivant leur réception. Elles peuvent prescrire des tests ou examens d'aptitude pour les candidats et réserver la décision jusqu'au résultat de ces tests ou examens.

Article 23 : la prise en charge par l'Etat d'un agent auxiliaire d'une collectivité locale ou d'un établissement public ne peut intervenir que par la voie d'un recrutement effectué dans les conditions prévues aux articles 6 à 15 du présent décret. Ces agents ne bénéficient d'aucune priorité de recrutement.

Article 24 : la prise en charge d'un agent auxiliaire de l'Etat par une collectivité locale ou un établissement public ne peut intervenir que dans' les conditions prévues aux articles 20 à 22 du présent décret. Il en est de même en ce qui concerne la prise en charge d'un agent d'une collectivité locale par un établissement public ou vice versa.

Article 25 : dans tous les cas où un agent auxiliaire est recruté par une autre personne morale de droit public assujettie à la loi n° 74-071 du 2 avril 1974, il est licencié de son ancien emploi; il est astreint au préavis légal et perd tous les droits acquis dans l'ancien emploi, notamment en ce qui concerne l'ancienneté.
Le licenciement de l'agent auxiliaire intervient dans les mêmes conditions s'il est recruté par une personne morale de droit public non assujettie à la loi du 2 avril 1974 ou par une personne physique ou morale de droit privé.

Article 26 : toutefois les agents auxiliaires comptant au moins cinq ans de services effectifs ininterrompus au bénéfice de l'Etat, d'une collectivité locale ou d'un établissement public visé à l'article 1er ci-dessus peuvent, si l'intérêt général le commande, être mis à la disposition d'un autre employeur public sur demande motivée de ce dernier. Cette mise à disposition est prononcée pour deux ans par décision de l'autorité ayant recruté l'agent, prise dans les mêmes conditions et les mêmes formes. Elle est renouvelable une fois.
Par dérogation aux dispositions du présent article, les agents auxiliaires occupant des fonctions de comptable peuvent être mis à la disposition des départements ministériels sur demande du ministre des finances sans conditions de délai.

Article 27 : par dérogation aux dispositions de l'article 25 ci-dessus, l'agent auxiliaire qui accède au sein d'une personne morale relevant du présent décret à un emploi hiérarchiquement supérieur à l'ancien emploi est dispensé de préavis et est nommé dans le nouvel emploi à l'échelon comportant la rémunération égale ou immédiatement supérieure à celle qu'il percevait précédemment.

Article 28 : les agents auxiliaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics révoqués pour raisons disciplinaires ne peuvent être réengagés par une de ces personnes morales qu'après autorisation du président de la république donnée en conseil des ministres, sur rapport du ministre de la fonction publique saisi par la collectivité ou l'établissement intéressé.

article 29 : par dérogation aux dispositions du présent chapitre, les personnels domestiques et les chauffeurs d'automobile appelés à servir à la résidence du chef de l'Etat, d'un ministre ou d'un haut fonctionnaire bénéficiant des services d'employés de maison peuvent être recrutés et affectés sur demande nominative formulée par la personnalité qui doit les employer.

Il en est de même pour les postes de secrétaires de direction des services de la présidence de la république et des départements ministériels.

Article 30 : les personnels recrutés à titre occasionnel pour des travaux dont la durée d'exécution est temporaire par une autorité agissant au nom d'une collectivité ou d'un établissement visés à l'article 1er du présent décret demeurent soumis aux dispositions du code du travail.

Chapitre 3 : Conditions d'emploi

Article 31 : les agents auxiliaires de l'Etat sont, après leur recrutement, affectés dans les ministères utilisateurs de personnels par décision du ministre de la fonction publique, en exécution du plan de recrutement. ces affectations sont du ressort exclusif du ministre de la fonction publique et ne peuvent être modifiées par décision des ministres utilisateurs.
Toutefois l'affectation par le ministre de la fonction publique des agents auxiliaires du ministère des finances occupant des fonctions de comptable ne peut être faite qu'avec l'accord du ministre des finances et du ministre utilisateur.

Article 32 : un agent auxiliaire ne peut être remis à la disposition du ministre de la fonction publique par le ministre utilisateur que dans le cas de suppression d'emploi. si l'affectation de l'agent dans un autre service n'est pas possible, il est licencié dans les conditions prévues à l'article 66 ci-dessous.

Article 33 : l'affectation de l'agent à un poste déterminé et sa mutation éventuelle dans les services du ministère d'affectation sont prononcées par le ministre utilisateur. L'affectation ne peut être prononcée que dans un emploi correspondant à celui pour lequel l'agent a été recruté.

Article 34 : les agents auxiliaires des collectivités locales et des établissements publics ne peuvent être affectés, par décision du gouverneur ou du directeur intéressé, que dans un emploi -correspondant à celui pour lequel ils ont été recrutés.

Article 35 : nonobstant les dispositions du présent chapitre, les agents auxiliaires peuvent être nommés aux emplois supérieurs de l'Etat par décret.
Ils retrouvent leur situation ancienne, dans laquelle ils ont gardé leurs droits à l'avancement, lorsqu'il est mis fin à leurs fonctions dans ces emplois supérieurs.

Article 36 : pour l'application de l'article 5 de la loi n° 74-071 du 2 avril 1974, sont considérés comme équivalents aux corps de la fonction publique des catégories a, b, c et d les emplois comportant des échelles de rémunération respectivement désignées par les lettres a, b, c et d.

Toutefois, les emplois de dactylographes comportant l'échelle de rémunération SD1. Sont considérés comme équivalents aux corps de la catégorie c.

Chapitre 4 : Congés et Permissions

Article 37 : les agents auxiliaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics ont droit à un congé annuel accordé par décision du ministre utilisateur, du gouverneur ou du directeur de l'établissement suivant le cas.
Pour les agents de l'Etat en service dans les régions et le district de Nouakchott, les pouvoirs des ministres peuvent être délégués au gouverneur.

Article 38 : la durée du congé annuel est fixée à trente jours consécutifs. le temps passé en position de congé annuel est considéré comme période de services effectifs au sens du présent article. il en est de même de la période de congé pour pèlerinage visée à l'article 43 ci-dessous, les congés de maladie prévus à l'article 48 et des autorisations spéciales et exceptionnelles d'absence accordées conformément aux articles 53 et 54 ci-après.

Article 39 : les agents auxiliaires exerçant des fonctions d'enseignement peuvent être mis en congé pendant la durée des vacances scolaires.

ils peuvent être appelés à suivre des stages pédagogiques ou exercer des activités liées à leur emploi pendant ces vacances, sans que la durée de leur congé puisse être inférieure à celle résultant de l'application des droits ouverts par l'article 37 ci-dessus.

Article 40 : le congé est accordé au titre de l'année civile en cours sans attendre la fin de celle-ci, à la date la mieux compatible avec l'intérêt du service et le souhait de l'agent intéressé.
Les droits à congé nés au titre de l'année de recrutement s'ajoutent sur la base de deux jours et demi par mois de service à ceux dus au titre de l'année suivante lorsque la période d'activité de la première année est inférieure à six mois.

Article 41 : le congé dû au titre d'une année peut être reporté sur l'année suivante soit dans l'intérêt du service sur décision de l'autorité ayant pouvoir pour accorder le congé, soit avec l'accord de cette autorité sur demande de l'agent, si l'intérêt du service ne s'y oppose pas.
Le report du congé fait toujours l'objet d'une décision formelle.

Article 42 : le congé reporté doit obligatoirement être accordé et pris au cours de l'année suivante. Ce congé ne peut en aucun cas être remplacé par une indemnité compensatrice.

Article 43 : les agents auxiliaires de l'Etat, des collectivités locales et des Etablissements publics peuvent obtenir, après cinq ans de services ininterrompus, un congé spécial d'une

durée d'un mois pour se rendre en pèlerinage aux lieux saints de l'islam. ce congé n'est pas renouvelable.

Le congé prévu au présent article ne peut être utilisé à une autre fin que celle pour laquelle il a été accordé sous peine de licenciement. Justification doit être fournie de l'emploi qui en est fait.

Article 44 : les congés prévus aux articles 37 et 43 ci-dessus ne peuvent être fractionnés, même en cas de report.

Article 45 : la femme agent auxiliaire peut obtenir, le cas échéant, un congé pour couches et allaitements d'une durée globale de quatorze semaines, sur demande justifiée par un certificat médical. Ce congé est accordé au plus tôt six semaines et au plus tard deux semaines avant la date présumée de l'accouchement.
La période de congé visée au présent article n'ouvre pas droit à congé annuel. Celui-ci est réduit à concurrence de huit jours consécutifs au titre de ce congé de maternité.

Article 46 : pendant les congés visés aux articles 37 à 45 ci-dessus, l'agent auxiliaire a droit à sa rémunération entière.

Article 47 : après deux ans de services effectifs ininterrompus, l'agent auxiliaire peut, sur sa demande transmise par la voie hiérarchique, obtenir un congé sans rémunération pour convenances personnelles, d'une durée maximum de six mois. ce congé peut être renouvelé une fois.
Deux mois au moins avant la date d'expiration du congé, l'agent intéressé doit présenter suivant la voie hiérarchique une demande de reprise de service ou de renouvellement du congé. À défaut, il est licencié au terme du congé.

Article 48 : le congé sans rémunération est accordé par décision prise par le ministre de la fonction publique pour les agents de l'Etat, par le gouverneur pour les agents des collectivités locales, par le directeur pour les agents des Etablissements publics.

Article 49 : l'agent auxiliaire peut obtenir des congés pour maladie, sur sa demande assortie d'un certificat d'une autorité médicale agréée.
L'autorité qui emploie l'agent peut ordonner une contre-visite par un médecin assermenté de l'administration. Le conseil de santé peut être saisi sur demande du ministre utilisateur.

Article 50 : les congés de maladie ne peuvent dépasser six mois pour une période d'un an commençant à courir du jour de l'octroi du premier congé de maladie.

Article 51 : le congé de maladie donne lieu au versement de la rémunération entière

pendant les deux premiers mois de la période visée à l'article 50 ci-dessus et au versement de la moitié de cette rémunération pendant les quatre mois suivants.

Article 52 : lorsque l'agent auxiliaire ayant épuisé ses droits à congé de maladie n'est pas en mesure de reprendre ses fonctions, son engagement est résilié.
Toutefois, il peut être mis en congé sans rémunération dans les conditions fixées aux articles 47 et 48 ci-dessus si de l'avis des autorités médicales compétentes, il y a lieu de penser qu'il lui sera possible de reprendre son travail à l'issue de ce congé.

Article 53 : des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux agents auxiliaires par l'autorité qui les emploie:

- pour remplir des fonctions publiques électives;
- pour participer à des congrès nationaux et internationaux en qualité de représentants dûment mandatés d'organisation du parti du peuple mauritanien ou aux réunions d'organismes directeurs de ces organisations en tant que membres élus ou désignés de ces organisations;
- pour subir des examens ou des concours universitaires ou administratifs.

La durée d'une autorisation spéciale d'absence accordée au titre du présent article ne peut excéder le temps nécessaire pour remplir la mission ou subir l'examen qui la motive, augmentée éventuellement des délais de route indispensables.

Article 54 : dans la limite de quinze jours par an, délai de route inclus, des autorisations exceptionnelles d'absence peuvent être accordées à un agent auxiliaire par l'autorité qui l'emploie pour la commémoration de fêtes religieuses, la célébration du mariage de l'intéressé ou d'un de ses enfants, la naissance ou le baptême d'un enfant, le décès du conjoint ou d'un ascendant ou descendant en ligne directe ou pour tout motif familial ou personnel jugé valable par l'autorité ayant pouvoir pour accorder l'autorisation.

Article 55 : l'agent auxiliaire a droit à sa rémunération entière pendant la durée des autorisations spéciales et exceptionnelles d'absence, sauf dans le cas de l'autorisation spéciale accordée au titre de l'article 53 ci-dessus, lorsque l'exercice du mandat électif comporte une rétribution ou une indemnité de quelque nature que ce soit.

Article 56 : un congé n'est pas interrompu par une maladie survenue pendant son cours même si cette maladie nécessite une hospitalisation.

Article 57 : tout congé non demandé ou non pris à la date à laquelle il a été accordé ou toute autorisation d'absence dont il n'a pas été fait usage sont périmés et ne peuvent être accordés de nouveau.

Chapitre V : Discipline

Article 58 : lorsqu'un agent auxiliaire de l'Etat a fait l'objet d'une réprimande, d'un avertissement ou d'une mise à pied, ampliation de la décision infligeant la sanction ainsi que les copies de la demande d'explications et de la réponse de l'agent sont transmises au ministère de la fonction publique pour être classées au dossier de l'intéressé.

Article 59 : lorsqu'un ministre estime que la faute commise par un agent placé sous son autorité justifie son licenciement, il fait parvenir au ministre de la fonction publique, outre la demande d'explications adressée à l'agent concerné et la réponse de celui-ci, un rapport circonstancié.
L'agent intéressé est avisé de l'ouverture d'une action disciplinaire à son encontre et peut être écarté du service par le ministre utilisateur si l'intérêt du service l'exige.

En outre, la suspension de l'agent auxiliaire peut être prononcée par le ministre de la fonction publique sur demande du ministre utilisateur. Cette mesure peut être assortie de la suspension de la rémunération de l'agent.

Article 60 : le ministre de la fonction publique dispose d'un délai d'un mois pour décider du licenciement. il peut demander des informations complémentaires ou ordonner une enquête. Dans ce cas le délai ne commence à courir que lorsque les informations ont été obtenues ou que l'enquête a été menée à bien.

Article 61 : lorsque l'action disciplinaire a été ajournée en attendant la conclusion d'une action pénale, le délai d'un mois visé à l'article précédent commence à courir du jour où le jugement est devenu définitif ou du jour de sa notification au ministre de la fonction publique si celle-ci est postérieure.

Article 62 : la décision de licenciement est notifiée par la voie hiérarchique à l'agent concerné; elle prend effet à la date de la notification à l'intéressé.

Chapitre VI : Cessation de fonctions - Licenciement

Article 63 : les agents auxiliaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics assujettis à la loi n° 74-071 du 2 avril 1974 sont licenciés pour limite d'âge lorsqu'ils atteignent l'âge de 65 ans. ils peuvent demander à quitter leur emploi avant d'avoir atteint cette limite lors qu'ils remplissent les conditions requises pour faire valoir des droits à une retraite de la caisse nationale de sécurité sociale.

Article 64 : les agents auxiliaires quittant leur emploi dans les conditions prévues à l'article 63 ci-dessus ont droit à une indemnité de départ à la retraite calculée en fonction de

l'indemnité de licenciement prévue à l'article 68 ci-après selon les pourcentages ci-dessous:

- 30 % pour chacune des cinq premières années;
- 50 % pour chacune des cinq années suivantes;
- 75 % pour chacune des dix années suivantes;
- 100 % pour chacune des années suivantes.

Article 65 : les agents auxiliaires peuvent être licenciés pour insuffisance professionnelle par décision de l'autorité ayant pouvoir pour les engager. Cette décision intervient sur le rapport du ministre utilisateur en ce qui concerne les agents de l'Etat.

Ce licenciement est prononcé sans préavis si l'engagement a été stipulé à l'essai. Il intervient automatiquement au terme de l'essai si le test professionnel est insuffisant.

Article 66 : la suppression de l'emploi d'un agent auxiliaire est décidée si cet emploi n'est plus nécessaire au fonctionnement du service ou de l'établissement public considéré.
L'emploi d'un agent auxiliaire est également supprimé lorsqu'un fonctionnaire se trouve disponible pour occuper les fonctions dévolues à cet agent ou peut être recruté à cette fin dans les formes prévues par les textes organiques de la fonction publique.

Article 67 : la suppression de l'emploi d'un agent auxiliaire entraîne son licenciement par décision motivée de l'autorité qui l'a engagé. Toutefois, s'il s'agit d'un agent de l'Etat, cette mesure n'intervient que s'il n'est pas possible de donner une autre affectation à l'agent intéressé.

Article 68 : sauf en cas de démission ou de licenciement pour raison disciplinaire, l'agent auxiliaire a droit à une indemnité de licenciement calculée sur la base de la rémunération mensuelle brute moyenne des six derniers mois d'activité, en fonction de l'ancienneté de services décomptée par années entières à raison de:

- 25 % pour chacune des cinq premières années;
- 30 % pour chacune des cinq années suivantes;
- 35 % pour chaque année au-delà de la dixième.

L'indemnité de licenciement ne s'ajoute pas à l'indemnité de départ à la retraite prévue à l'article 64 ci-dessus.

Chapitre VII : Dispositions Diverses et Transitoires.

Article 69 : les personnes de nationalité étrangère peuvent être recrutées et employées dans les conditions prévues par le présent décret si elles sont titulaires d'une carte de travail régulièrement délivrée par le service de l'emploi. Leur licenciement est automatiquement prononcé si cette carte cesse d'être valide. Dans ce cas, les personnes intéressées bénéficient de l'indemnité prévue à l'article 68 ci-dessus.

Article 70 : pour les emplois de spécialiste possédant une haute technicité pour lesquels aucun recrutement n'est possible selon la procédure normale, des contrats précisant notamment la durée de l'engagement, qui ne pourra être indéterminée, et le montant de la rémunération débattue d'accord parties, pourront être conclus entre l'Etat et des personnes de nationalité étrangère. Ces personnes pourront éventuellement être mises à la disposition des collectivités locales et des établissements publics visés à l'article premier du présent décret. Elles relèveront du code du travail et de ses textes d'application.

Article 71 : les demandes de recrutement formulées par les départements ministériels et par les Etablissements publics pour lesquelles un accord de principe aura été donné avant la date du présent décret ou pour lesquelles aura été fourni avant cette date au ministre chargé de la Fonction publique un dossier comportant toutes les pièces prévues par le décret n° 69-374 du 13 novembre 1969 modifié seront examinées selon la procédure prévue par ce décret.
Les demandes de recrutement ne remplissant pas les conditions prévues à l'alinéa précédent seront renvoyées aux ministères concernés. les personnes intéressées pourront faire acte de candidature auprès du ministère de la fonction publique selon la procédure fixée par les articles 6 et suivants du présent décret.

Article 72 : pour le plan de recrutement de l'année 1975, les demandes des ministres utilisateurs visées à l'article 3 ci-dessus devront parvenir au ministère de la fonction publique au plus tard trois mois après la publication du présent décret. le plan de recrutement sera établi 45 jours après l'expiration de ce délai et la première session de recrutement pour les emplois supérieurs et moyens interviendra dans les 30 jours suivants. Une deuxième session pourra être organisée pendant le dernier trimestre de l'année 1975.

Article 73 : jusqu'à la publication du premier plan de recrutement prévu à l'article 72 ci-dessus, la procédure d'urgence prévue à l'article 19 du présent décret pourra être mise en œuvre sur décision du ministre de la fonction publique, sans qu'il soit nécessaire de solliciter l'accord du président de la république.

Article 74 :à compter de la publication du présent décret, les agents contractuels et décisionnaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics visés à l'article premier ci-dessus sont des agents auxiliaires régis par les dispositions de la loi n° 74-071 du 2 avril 1974 et des textes pris pour son application.

Article 75 : pour les agents de l'Etat, l'affectation prévue à l'article 31 ci-dessus est celle résultant des termes du contrat ou de la décision d'engagement. les agents ayant reçu une autre affectation depuis leur recrutement verront leur situation régularisée par décision du ministre de la fonction publique.

Article 76 : les agents auxiliaires recrutés antérieurement à la publication du présent décret seront reclassés par décision du ministre de la fonction publique dans les emplois prévus par l'annexe i du présent décret compte tenu de leurs capacités et des fonctions réellement occupées.
en aucun cas le reclassement ne pourra être prononcé dans un emploi pour lequel est requis un niveau supérieur à celui possédé par l'agent ou dans un emploi supérieur à celui pour lequel l'agent a été recruté.

Article 77 : les agents contractuels ou décisionnaires des collectivités locales et des établissements publics recrutés antérieurement à la publication du présent décret seront reclassés conformément aux dispositions de l'article 76 ci-dessus par décision du gouverneur ou du directeur intéressé. Cette décision sera prise dans les conditions prévues par l'article 20 ci-dessus concernant les recrutements.

Article 78 : les droits à congé des agents auxiliaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics nés au titre de l'année 1974 seront liquidés conformément aux dispositions qui leur étaient applicables avant la publication du présent décret.

Article 79 : au cours de l'année 1975, les agents auxiliaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics devront être mis en mesure de bénéficier de leurs droits à congé échus au 31 décembre 1974. Ces droits s'ajouteront à ceux de l'année 1975, le total des congés à prendre étant éventuellement limité à 75 jours ouvrables.
Toutefois, le congé dû au titre de l'année 1975 pourra faire l'objet d'un report dans les conditions prévues par les articles 41 et 42 du présent décret.

Article 80 : les dispositions du présent décret seront applicables à compter du 1er janvier 1975, notamment en ce qui concerne le reclassement des agents contractuels et décisionnaires déjà en fonction dans les nouveaux emplois et les échelles de rémunération afférentes.

Article 81 : le ministre de la fonction publique et du travail et le ministre des finances sont chargés de l'application du présent décret qui sera publié selon la procédure d'urgence déterminée par le décret n° 59-029 du 24 mai 1959.

ANNEXE au Décret n° 75.055

I - EMPLOIS ADMINISTRATIFS

A. Emplois supérieurs

Emplois	Echelle de rémunération	Niveau requis
Administrateurs auxiliaires Administrateurs-traducteurs auxiliaires Diplomates auxiliaires Muséologues auxiliaires et emplois analogues	**GA 2**	Licence de l'enseignement supérieur ou diplôme équivalent
Attachés auxiliaires Attachés-traducteurs auxiliaires Inspecteurs des services administratifs ou financiers auxiliaires Greffiers en chef auxiliaires et emplois analogues	**GA 1**	Baccalauréat de l'enseignement secondaire

B. Emplois moyens

Emplois	Echelle de rémunération	Niveau requis
Rédacteurs auxiliaires Rédacteurs-traducteurs auxiliaires Contrôleurs des services administratifs ou financiers auxiliaires Greffiers auxiliaires Bibliothécaires et archivistes auxiliaires Agents comptables auxiliaires Programmeurs auxiliaires et emplois analogues	**GB 1**	Niveau d'études primaires du premier cycle, ou classe du second cycle de l'enseignement secondaire, y compris la classe de terminale.

C. Emplois subalternes

Emplois	Echelle de rémunération	Niveau requis

Employés administratifs auxiliaires Maîtres d'internat auxiliaires et emplois analogues	**GC 2**	Premier cycle de l'enseignement secondaire, y compris la classe de 3° des lycées et collèges
Commis auxiliaires Documentalistes auxiliaires Brigadiers des douanes auxiliaires Monitrices en développement rural et emplois analogues	**GC 1**	Certificat d'études primaires
Préposés des douanes auxiliaires Dames visiteuses des douanes auxiliaires Facteurs auxiliaires Surveillants d'internat ou d'écoles auxiliaires et emplois analogues	**GD 2**	Cours moyen de l'enseignement primaire
Plantons auxiliaires Garçons de bureau auxiliaires Gardiens de bureau ou d'écoles auxiliaires et emplois analogues	**GD 1**	Cours élémentaire de l'enseignement primaire

II - EMPLOIS TECHNIQUES

A. Emplois supérieurs

Emplois	Echelle de rémunération	Niveau requis
Ingénieurs auxiliaires toutes branches Docteurs en médecine, en pharmacie ou en médecine vétérinaire auxiliaires Ecrivains journalistes auxiliaires et emplois analogues	**TA 2**	Diplôme d'une grande école ou doctorat d'une faculté
Ingénieurs de travaux auxiliaires Médecins, pharmaciens, vétérinaires auxiliaires Reporters cinéastes et photographes auxiliaires et emplois analogues	**TA 1**	Diplôme d'une école d'ingénieurs ou diplôme d'études médicales, pharmaceutiques ou vétérinaires obtenu après au moins 4 ans d'études

		supérieures

B. Emplois moyens

Emplois	Echelle de rémunération	Niveau requis
Sages-femmes auxiliaires Assistantes sociales auxiliaires Contremaîtres auxiliaires et emplois analogues	**TB 2**	Niveau d'études spécialisées équivalentes au baccalauréat technique
Conducteurs de travaux auxiliaires Assistants d'élevage auxiliaires Contrôleurs techniques auxiliaires Infirmiers d'Etat auxiliaires Cameraman et photographes auxiliaires et emplois analogues	**TB 1**	Etudes techniques du niveau du second cycle de l'enseignement secondaire, y compris la classe terminale, ou capacités professionnelles équivalentes

C. Emplois subalternes

Emplois	Echelle de rémunération	Niveau requis
Ouvriers qualifiés auxiliaires Surveillants de travaux auxiliaires Infirmiers d'élevage auxiliaires Infirmiers médico-sociaux auxiliaires Aides assistantes sociales auxiliaires et emplois analogues	**TC 2**	Formation technique équivalente au premier cycle de l'enseignement secondaire ou capacités professionnelles équivalentes
Chefs d'équipe auxiliaires Brigadiers de sapeurs-pompiers auxiliaires Chefs de cuisine auxiliaires (1)	**TC 1**	Fonctions d'encadrement et capacités professionnelles de haut niveau par rapport à la

Chefs jardiniers auxiliaires et emplois analogues		catégorie D

(1) Il ne peut y avoir qu'un seul chef de cuisine dans un établissement de formation, dans un établissement d'enseignement ou dans un établissement hospitalier ou une formation sanitaire.

D.

Emplois	Echelle de rémunération	Niveau requis
Ouvriers spécialisés auxiliaires Jardiniers auxiliaires Sapeurs-pompiers auxiliaires Cuisinières Couturières et emplois analogues	**TD 2**	Capacités professionnelles correspondant à la spécialité
Garçons et filles de salle auxiliaires Vaccinateurs d'élevage auxiliaires Aides jardiniers auxiliaires Manœuvres spécialisés auxiliaires Aides cuisiniers Serveurs et emplois analogues	**TD 1**	Connaissances pratiques nécessaires à l'emploi
Chauffeurs d'automobiles et emplois analogues		Permis de conduire et notions élémentaires d'entretien et de dépannage des véhicules automobiles

III - EMPLOIS DE L'ENSEIGNEMENT

(Pour mémoire)

IV - EMPLOIS DE SECRETARIAT

A. Emplois supérieurs

Emplois	Echelle de rémunération	Niveau requis
Secrétaires de direction auxiliaires et emplois analogues	**SA 1**	Brevet de technicien supérieur en secrétariat

B. Emplois moyens

Emplois	Echelle de rémunération	Niveau requis
secrétaires sténodactylographes et emplois analogues	**SB 1**	Brevet technique de l'Ecole nationale d'enseignement commercial et familial ou aptitudes équivalentes justifiées par des tests

C. Emplois subalternes

Emplois	Echelle de rémunération	Niveau requis
Employés de bureau dactylographes auxiliaires et emplois analogues	**SC 1**	Certificat d'aptitude professionnelle de l'Ecole nationale d'enseignement commercial et familial ou aptitudes équivalentes justifiées par des tests
Dactylographes auxiliaires Perforateurs-vérificateurs auxiliaires et emplois analogues	**SD 1**	Dactylographes à 18 mots/minute avec 1% de fautes au maximum et orthographe du niveau certificat d'études primaires

V - EMPLOYES DE MAISON

Emplois	Echelle de rémunération	Niveau requis
Maîtres d'hôtel auxiliaires Chefs cuisiniers auxiliaires et emplois analogues	**MC 1**	Connaissances professionnelles correspondantes à l'emploi
Commis de cuisine (2) auxiliaires et emplois analogues	**MD 2**	Connaissances pratiques indispensables à l'emploi
Serveurs auxiliaires Blanchisseurs-repasseurs auxiliaires	**MD 1**	Connaissances pratiques

Employés tous travaux domestiques auxiliaires et emplois analogues		indispensables à l'emploi

(2) Emplois ouverts à la Présidence de la République seulement

4. Décret n°75.056 du 21 février 1975 relatif à la rémunération et aux conditions d'avancement des agents auxiliaires de l'État, des Collectivités Locales et de certains Etablissements Publics

Chapitre 1 : Rémunération

Article Premier : Les agents auxiliaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics assujettis à la loi n° 74-071 du 2 avril 1974 reçoivent le salaire prévu par l'échelle de rémunération que comporte leur emploi.

Article 2 : Les échelles de rémunération sont fixées par l'annexe numéro 1 du présent décret. Chacune d'elles comporte deux groupes.

Le premier groupe comprend huit échelons représentant chacun un avancement de 4 % du montant de la rémunération du premier échelon de ce groupe.

Le deuxième groupe comprend six échelons, le premier échelon comportant une rémunération égale à celle du septième échelon du premier groupe. Chaque échelon du deuxième groupe correspond à un avancement de 4 % du montant de rémunération du premier échelon dudit groupe.

Article 3 : Les agents auxiliaires nouvellement recrutés sont classés au premier échelon du premier groupe de l'échelle de rémunération afférente à leur emploi.

Toutefois les personnes de nationalité étrangère justifiant une expérience et de capacités professionnelles certaines peuvent être recrutées à un échelon plus élevé dans la hiérarchie sans toutefois pouvoir être classées au-delà du cinquième échelon du premier groupe de l'échelle de rémunération de leur emploi.

Le salaire des personnes désignées pour occuper un emploi de secrétaire de direction en application de l'article 29, 2°alinéa du décret n° 75-055 du 21 février 1975 est fixé par le ministre de la Fonction publique en concertation avec l'autorité qui doit les employer.

Chapitre 2 : Avancement

Article 4 : Les agents auxiliaires bénéficient d'un avancement à l'ancienneté tous les deux ans jusqu'au dernier échelon du premier groupe de l'échelle de rémunération de leur emploi.

Ils peuvent accéder au 1°, au 2° ou au 3° échelon du deuxième groupe après deux ans d'ancienneté respectivement dans le 6°, le 7° ou le 8° échelon du premier groupe dans les conditions fixées aux articles 5 à 9 ci-dessous s'ils font l'objet d'une proposition motivée de l'autorité qui les emploie.

Les agents auxiliaires ayant accédé au deuxième groupe de leur échelle de rémunération avancent d'échelon en échelon à l'ancienneté tous les deux ans jusqu'au sommet de l'échelle.

Article 5 : Les avancements au deuxième groupe de chaque échelle sont prononcés en ce qui concerne les agents de l'Etat par le ministre de la Formation publique après avis d'une commission d'avancement des agents auxiliaires, présidée par le directeur de la Fonction publique et comprenant:

- Le directeur des Etudes et de la Législation, membre;
- Le directeur du Budget, membre;
- Le secrétaire général de l'Union des travailleurs de Mauritanie ou son représentant, membre.

Les membres de la commission ne peuvent émettre des avis pour les avancements des agents auxiliaires appartenant à leur service ou, s'ils sont eux-mêmes agents auxiliaires, pour les avancements des agents occupant le même emploi qu'eux. Ils se retirent de la commission si la proposition d'avancement les concerne.

Article 6 : Pour les agents des collectivités locales, la commission d'avancement est composée du gouverneur, président, de ses adjoints, du trésorier payeur régional et d'un représentant de l'Union des travailleurs de Mauritanie, membres.

Article 7 : Pour les agents des établissements publics, les avancements au deuxième groupe sont décidés par délibération du Conseil d'administration.

Article 8 : Chaque année, la moitié des agents auxiliaires remplissant les conditions exigées peuvent bénéficier d'un avancement au deuxième groupe. Les quotas d'avancement sont calculés dans chaque département ministériel, collectivité locale ou établissement public pour chaque groupe d'emploi, supérieur, moyen et subalterne.

Article 9 : Des tests de sélection peuvent être organisés à l'intention des agents auxiliaires proposés pour un avancement au deuxième groupe.

Chapitre 3 : Dispositions diverses et transitoires

Article 10 - Nonobstant les dispositions du présent décret, les personnes de nationalité étrangère prêtant leur concours dans le cadre d'accords internationaux de coopération sont rémunérées conformément aux dispositions de ces accords.

Article 11 : Les personnes recrutées à titre temporaire en application de l'article 17 du décret n° 75-055 du 21 février 1975 reçoivent un salaire forfaitaire provisoire, inférieur de 10 % au traitement de début du corps de la Fonction publique auquel elles peuvent prétendre.

En cas de recrutement ultérieur dans un autre corps de la Fonction publique que celui initialement prévu ou en cas d'engagement en qualité d'agent auxiliaire, ce salaire forfaitaire provisoire ne peut être considéré comme ayant ouvert un droit à une rémunération équivalente.

Article 12 : Les agents auxiliaires recrutés antérieurement à la publication du décret n° 75-055 du 21 février 1975 reclassés par décision du ministre de la Fonction publique dans l'échelle de rémunération de l'emploi dans lequel ils auront été classés en application des articles 76 et 77 de ce décret compte tenu de l'ancienneté de service acquise au cours de l'année 1974.

Article 13 : A équivalence entre la catégorie afférente à l'ancien emploi et l'échelle de rémunération du nouvel emploi, les reclassements seront effectués conformément à l'annexe numéro 2 du présent décret. L'indemnité compensatrice prévue par cette annexe est résorbée par le jeu de l'avancement. La bonification d'ancienneté accordée prend effet au 1° janvier 1975.

Article 14 : Lorsqu'un agent aura été reclassé dans un emploi comportant une échelle de rémunération ne correspondant pas à l'ancienne catégorie attribuée, une indemnité différentielle correspondant aux droits acquis et résorbable par le jeu de l'avancement lui sera versée.

Article 15 : Les situations particulières qui ne pourront être réglées en application des dispositions du présent décret seront apurées par décision du ministre de la Fonction publique.

Article 16 : Les agents contractuels et décisionnaires des collectivités locales et des établissements publics recrutés antérieurement à la publication du décret n~ 75-055 du 21 février 1975 seront reclassés dans les échelles de rémunération conformément aux dispositions du présent décret par décision du gouverneur ou du directeur intéressé. Cette décision sera prise dans les conditions prévues par l'article 20 du décret du 21 février 1975 susvisé et soumise au visa du ministre de la Fonction publique en ce qui concerne les Etablissements publics.

Article 17 : Les reclassements prononcés en application du présent décret prendront effet au 1 er janvier 1975.

Article 18 : Le ministre de la Fonction publique et du Travail et le ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié selon la procédure d'urgence prévue par le décret n° 59-029 du 24 mai 1959.

ANNEXES au Décret n° 75.056

ANNEXE 1 - ECHELLES DE REMUNERATION

I - EMPLOIS ADMINISTRATIFS

Echelle **GA 2** (Emplois supérieurs)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	16 210 UM	1	20 104 UM
2	16 859 UM	2	20 909 UM
3	17 508 UM	3	21 714 UM
4	18 157 UM	4	22 519 UM
5	18 806 UM	5	23 324 UM
6	19 455 UM	6	24 129 UM
7	20 104 UM		
8	20 753 UM		

Nota: Les Administrateurs-traducteurs auxiliaires bénéficient d'un sursalaire de 2 000 UM par mois.

Echelle **GA 1** (Emplois supérieurs)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	13 329 UM	1	16 533 UM
2	13 863 UM	2	17 195 UM
3	14 397 UM	3	18 857 UM
4	14 931 UM	4	18 519 UM
5	15 465 UM	5	19 181 UM
6	15 999 UM	6	19 843 UM
7	16 533 UM		
8	17 067 UM		

Nota: Les Attachés-traducteurs auxiliaires bénéficient d'un sursalaire de 1 500 UM par mois

Echelle **GB 1** (Emplois moyens)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	9 253 UM	1	11 479 UM
2	9 624 UM	2	11 939 UM
3	9 995 UM	3	12 399 UM
4	10 366 UM	4	12 859 UM
5	10 737 UM	5	13 319 UM
6	11 108 UM	6	13 779 UM
7	11 479 UM		

8	11 850 UM	

Nota: Les Rédacteurs-traducteurs auxiliaires bénéficient d'un sursalaire de 1 000 UM par mois.

Echelle **GC 2** (Emplois subalternes)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	6 905 UM	1	8 567 UM
2	7 182 UM	2	8 910 UM
3	7 459 UM	3	9 253 UM
4	7 736 UM	4	9 596 UM
5	8 013 UM	5	9 939 UM
6	8 290 UM	6	10 282 UM
7	8 567 UM		
8	8 844 UM		

Echelle **GC 1** (Emplois subalternes)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	5 622 UM	1	6 972 UM
2	5 847 UM	2	7 251 UM
3	6 072 UM	3	7 530 UM
4	6 297 UM	4	7 809 UM
5	6 522 UM	5	8 088 UM
6	6 747 UM	6	8 367 UM
7	6 972 UM		
8	7 197 UM		

Echelle **GD 2** (Emplois subalternes)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	4 421 UM	1	5 483 UM
2	4 598 UM	2	5 703 UM
3	4 775 UM	3	5 923 UM
4	4 952 UM	4	6 143 UM
5	5 129 UM	5	6 363 UM
6	5 306 UM	6	6 583 UM
7	5 483 UM		
8	5 660 UM		

Echelle **GD 1** (Emplois subalternes)

1° Groupe		2° Groupe	
Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	3 803 UM	1	4 721 UM
2	3 956 UM	2	4 910 UM
3	4 109 UM	3	5 099 UM
4	4 262 UM	4	5 288 UM
5	4 415 UM	5	5 477 UM
6	4 568 UM	6	5 666 UM
7	4 721 UM		
8	4 874 UM		

II - EMPLOIS TECHNIQUES

Echelle **TA 2** (Emplois supérieurs)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	16 330 UM	1	20 254 UM
2	16 984 UM	2	21 065 UM
3	17 638 UM	3	21 876 UM
4	18 292 UM	4	22 867 UM
5	18 946 UM	5	23 498 UM
6	19 600 UM	6	24 309 UM
7	20 254 UM		
8	20 908 UM		

Echelle **TA 1** (Emplois supérieurs)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	13 522 UM	1	16 768 UM
2	14 063 UM	2	17 439 UM
3	14 604 UM	3	18 118 UM
4	15 145 UM	4	18 781 UM
5	15 686 UM	5	19 452 UM
6	16 227 UM	6	20 123 UM
7	16 768 UM		
8	17 309 UM		

Echelle **TB 2** (Emplois moyens)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	12 859 UM	1	15 949 UM
2	13 374 UM	2	16 587 UM
3	13 889 UM	3	17 225 UM
4	14 404 UM	4	17 863 UM
5	14 919 UM	5	18 501 UM
6	15 434 UM	6	19 139 UM
7	15 949 UM		
8	16 464 UM		

Echelle **TB 1** (Emplois moyens)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	8 293 UM	1	10 285 UM
2	8 625 UM	2	10 697 UM
3	8 957 UM	3	11 109 UM
4	9 289 UM	4	11 521 UM
5	9 621 UM	5	11 933 UM
6	9 953 UM	6	12 345 UM
7	10 285 UM		
8	10 617 UM		

Echelle **TC 2** (Emplois subalternes)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	7 429 UM	1	9 217 UM
2	7 727 UM	2	9 586 UM
3	8 025 UM	3	9 955 UM
4	8 323 UM	4	10 324 UM
5	8 621 UM	5	10 693 UM
6	8 919 UM	6	11 062 UM
7	9 217 UM		
8	9 515 UM		

Echelle **TC 1** (Emplois subalternes)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	5 936 UM	1	7 364 UM
2	6 174 UM	2	7 659 UM
3	6 412 UM	3	7 954 UM
4	6 650 UM	4	8 249 UM
5	6 888 UM	5	8 544 UM
6	7 126 UM	6	8 839 UM
7	7 364 UM		
8	7 602 UM		

Echelle **TD 2** (Emplois subalternes)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	4 598 UM	1	5 702 UM
2	4 782 UM	2	5 931 UM
3	4 966 UM	3	6 160 UM
4	5 150 UM	4	6 389 UM
5	5 334 UM	5	6 618 UM
6	5 518 UM	6	6 847 UM
7	5 702 UM		
8	5 886 UM		

Echelle **TD 1** (Emplois subalternes)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	3 803 UM	1	4 721 UM
2	3 956 UM	2	4 910 UM
3	4 109 UM	3	5 099 UM
4	4 262 UM	4	5 288 UM
5	4 415 UM	5	5 477 UM
6	4 568 UM	6	5 666 UM
7	4 721 UM		
8	4 874 UM		

III - EMPLOIS CHAUFFEURS

Echelle **CD 1** (Emplois subalternes)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	4 522 UM	1	5 608 UM
2	4 703 UM	2	5 843 UM
3	4 884 UM	3	6 078 UM
4	5 065 UM	4	6 313 UM
5	5 246 UM	5	6 548 UM
6	5 427 UM	6	6 783 UM
7	5 608 UM		
8	5 789 UM		

Les rémunérations de cette échelle sont uniformément majorées de 500 UM pour les chauffeurs conduisant un véhicule poids lourd et de 700 UM pour les chauffeurs assurant un service de transport en commun.

IV - EMPLOIS DE L'ENSEIGNEMENT
(Pour mémoire)

V - EMPLOIS DE SECRETARIAT

Echelle **SA 1** (Emplois supérieurs)

1° Groupe		2° Groupe	
Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	15 000 UM	1	18 600 UM
2	15 600 UM	2	19 344 UM
3	16 200 UM	3	20 088 UM
4	16 800 UM	4	20 832 UM
5	17 400 UM	5	21 576 UM
6	18 000 UM	6	22 320 UM
7	18 600 UM		
8	19 200 UM		

Echelle **SB 1** (Emplois moyens)

1° Groupe		2° Groupe	
Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	10 240 UM	1	12 700 UM
2	10 650 UM	2	13 208 UM
3	11 060 UM	3	13 716 UM
4	11 470 UM	4	14 224 UM
5	11 880 UM	5	14 732 UM
6	12 290 UM	6	15 240 UM
7	12 700 UM		
8	13 110 UM		

Echelle **SC 1** (Emplois subalternes)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	8 400 UM	1	10 416 UM
2	8 736 UM	2	10 833 UM
3	9 072 UM	3	11 250 UM
4	9 408 UM	4	11 667 UM
5	9 744 UM	5	12 084 UM
6	10 080 UM	6	12 501 UM
7	10 416 UM		
8	10 752 UM		

Echelle **SD 1** (Emplois subalternes)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	5 640 UM	1	7 002 UM
2	5 867 UM	2	7 283 UM
3	6 094 UM	3	7 564 UM
4	6 321 UM	4	7 845 UM
5	6 548 UM	5	8 126 UM
6	6 775 UM	6	8 407 UM
7	7 002 UM		
8	7 229 UM		

VI - EMPLOYES DE MAISON

Echelle **MC 1** (Emplois subalternes)

1° Groupe 2° Groupe

Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	5 475 UM	1	6 789 UM
2	5 694 UM	2	7 061 UM
3	5 913 UM	3	7 333 UM
4	6 132 UM	4	7 605 UM
5	6 351 UM	5	7 877 UM
6	6 570 UM	6	8 149 UM
7	6 789 UM		
8	7 008 UM		

Echelle **MD 2** (Emplois subalternes)

1° Groupe		2° Groupe	
Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	4 295 UM	1	5 327 UM
2	4 467 UM	2	5 541 UM
3	4 639 UM	3	5 755 UM
4	4 811 UM	4	5 969 UM
5	4 983 UM	5	6 183 UM
6	5 155 UM	6	6 397 UM
7	5 327 UM		
8	5 499 UM		

Echelle **MD 2** (Emplois subalternes)

1° Groupe		2° Groupe	
Echelons	Rémunération mensuelle	Echelons	Rémunération mensuelle
1	3 715 UM	1	4 609 UM
2	3 864 UM	2	4 794 UM
3	4 013 UM	3	4 979 UM
4	4 162 UM	4	5 764 UM
5	4 311 UM	5	5 349 UM
6	4 460 UM	6	5 534 UM
7	4 609 UM		
8	4 758 UM		

ANNEXE 2 - RECLASSEMENTS

I - EMPLOIS ADMINISTRATIFS

SITUATION ANCIENNE	NOUVELLE SITUATION				
Catég.des conventions collectives "Commerce" Ancienneté en 1974	Echelle	Groupe	Echelon	Indemnité compensatrice	Ancienneté Echelon
1° catégorie A			pour	mémoire	
1° catégorie B			pour	mémoire	
2° catégorie					
jusqu'à 2 ans	GD 1	1°	1°	néant	Néant
3 ans et 4 ans	GD 1	1°	1°	114 UM	18 mois
5 ans	GD 1	1°	2°	37 UM	6 mois

6 ans	GD 1	1°	2°	75 UM	12 mois
7 ans	GD 1	1°	2°	113 UM	18 mois
8 ans	GD 1	1°	3°	néant	Néant
9 ans	GD 1	1°	3°	36 UM	6 mois
10 ans	GD 1	1°	3°	74 UM	12 mois
11 ans	GD 1	1°	3°	112 UM	18 mois
12 ans	GD 1	1°	4°	néant	Néant
13 ans	GD 1	1°	4°	35 UM	6 mois
14 ans	GD 1	1°	4°	73 UM	12 mois
15 ans et plus	GD 1	1°	4°	113 UM	18 mois
3° catégorie					
jusqu'à 2 ans	GD 1	1°	3°	52 UM	8 mois
3 ans et 4 ans	GD 1	1°	4°	24 UM	4 mois
5 ans	GD 1	1°	4°	107 UM	17 mois
6 ans	GD 1	1°	5°	néant	Néant
7 ans	GD 1	1°	5°	37 UM	6 mois
8 ans	GD 1	1°	5°	79 UM	13 mois
9 ans	GD 1	1°	5°	120 UM	19 mois
10 ans	GD 1	1°	6°	9 UM	1 mois
11 ans	GD 1	1°	6°	51 UM	8 mois
12 ans	GD 1	1°	6°	92 UM	14 mois
13 ans	GD 1	1°	6°	134 UM	21 mois
14 ans	GD 1	1°	7°	23 UM	3 mois
15 ans et plus	GD 1	1°	7°	64 UM	10 mois
4° catégorie					
jusqu'à 2 ans	GD 2	1°	1°	néant	Néant
3 ans et 4 ans	GD 2	1°	1°	133 UM	18 mois
5 ans	GD 2	1°	2°	44 UM	6 mois
6 ans	GD 2	1°	2°	88 UM	12 mois
7 ans	GD 2	1°	2°	132 UM	18 mois
8 ans	GD 2	1°	3°	néant	Néant
9 ans	GD 2	1°	3°	44 UM	6 mois
10 ans	GD 2	1°	3°	88 UM	12 mois
11 ans	GD 2	1°	3°	132 UM	18 mois
12 ans	GD 2	1°	4°	néant	Néant
13 ans	GD 2	1°	4°	44 UM	6 mois
14 ans	GD 2	1°	4°	88 UM	12 mois
15 ans et plus	GD 2	1°	4°	132 UM	18 mois
5° catégorie					
jusqu'à 2 ans	GD 2	1°	3°	118 UM	16 mois
3 ans et 4 ans	GD 2	1°	4°	88 UM	12 mois

5 ans	GD 2	1°	5°	9 UM	1 mois
6 ans	GD 2	1°	5°	58 UM	8 mois
7 ans	GD 2	1°	5°	107 UM	14 mois
8 ans	GD 2	1°	5°	155 UM	21 mois
9 ans	GD 2	1°	6°	27 UM	4 mois
10 ans	GD 2	1°	6°	76 UM	10 mois
11 ans	GD 2	1°	6°	125 UM	17 mois
12 ans	GD 2	1°	6°	néant	Néant
13 ans	GD 2	1°	7°	46 UM	6 mois
14 ans	GD 2	1°	7°	95 UM	13 mois
15 ans et plus	GD 2	1°	7°	144 UM	19 mois
6° catégorie					
jusqu'à 2 ans	GC 1	1°	1°	néant	Néant
3 ans et 4 ans	GC 1	1°	1°	169 UM	18 mois
5 ans	GC 1	1°	2°	56 UM	6 mois
6 ans	GC 1	1°	2°	112 UM	12 mois
7 ans	GC 1	1°	2°	168 UM	18 mois
8 ans	GC 1	1°	3°	néant	Néant
9 ans	GC 1	1°	3°	56 UM	6 mois
10 ans	GC 1	1°	3°	112 UM	12 mois
11 ans	GC 1	1°	3°	168 UM	18 mois
12 ans	GC 1	1°	4°	néant	Néant
13 ans	GC 1	1°	4°	56 UM	6 mois
14 ans	GC 1	1°	4°	112 UM	12 mois
15 ans et plus	GC 1	1°	4°	168 UM	18 mois

SITUATION ANCIENNE NOUVELLE SITUATION

Catég.des conventions collectives "Commerce" Ancienneté en 1974	Echelle	Groupe	Echelon	Indemnité compensatrice	Ancienneté échelon
7° catégorie A					
jusqu'à 2 ans	GC 2	1°	1°	néant	néant
3 ans et 4 ans	GC 2	1°	1°	207 UM	18 mois
5 ans	GC 2	1°	2°	68 UM	6 mois
6 ans	GC 2	1°	2°	137 UM	12 mois
7 ans	GC 2	1°	2°	206 UM	18 mois
8 ans	GC 2	1°	3°	néant	néant
9 ans	GC 2	1°	3°	67 UM	6 mois
10 ans	GC 2	1°	3°	137 UM	12 mois

11 ans	GC 2	1°	3°	206 UM	18 mois
12 ans	GC 2	1°	4°	néant	néant
13 ans	GC 2	1°	4°	66 UM	6 mois
14 ans	GC 2	1°	4°	136 UM	12 mois
15 ans et plus	GC 2	1°	4°	205 UM	18 mois
7° catégorie B					
jusqu'à 2 ans	GC 2	1°	2°	30 UM	3 mois
3 ans et 4 ans	GC 2	1°	3°	193 UM	17 mois
5 ans	GC 2	1°	4°	64 UM	6 mois
6 ans	GC 2	1°	4°	139 UM	12 mois
7 ans	GC 2	1°	4°	213 UM	18 mois
8 ans	GC 2	1°	5°	10 UM	1 mois
9 ans	GC 2	1°	5°	85 UM	7 mois
10 ans	GC 2	1°	5°	159 UM	14 mois
11 ans	GC 2	1°	5°	233 UM	20 mois
12 ans	GC 2	1°	6°	30 UM	3 mois
13 ans	GC 2	1°	6°	105 UM	9 mois
14 ans	GC 2	1°	6°	179 UM	15 mois
15 ans et plus	GC 2	1°	6°	253 UM	22 mois

5. Arrêté n°121 /MIDEC du 16 février 2016 relatif à la Fonction des Secrétaires Généraux des Communes

Article Premier : Le Maire est assisté, dans sa mission d'administration de la Commune, par un Secrétaire Général.

Article 2 : Le secrétaire Général de la commune est nommé par arrêté du Ministre chargé de la Décentralisation parmi les fonctionnaires relevant du Ministère chargé de la Décentralisation. Il est soumis au même régime de gestion des personnels déconcentrés de l'Etat.

Article 3 : le Secrétaire Général a pour missions :

- D'assister le Maire dans ses missions vis à-vis de la population ;
- D'être le principal collaborateur du Maire dans sa mission d'administration de la commune ;
- De conseiller la municipalité pour l'application des textes en vigueur.

Article 4 : les devoirs qui s'imposent au Secrétaire Général sont les suivants :

- Devoir de loyauté professionnelle envers les Elus qu'il sert;
- Devoir de réserve et de discrétion professionnelle ;
- Devoir de respect des prérogatives des Elus ;
- Devoir de mobilisation personnelle pour servir la collectivité locale où il est affecté.

Article 5 : Le Secrétaire Général assure, sous l'autorité du Maire, la direction, la coordination et la responsabilité des tâches de gestion administrative de la Commune.

A cet effet, il a pour mission de :

- Assurer la direction des services communaux ;
- Assurer le secrétariat administratif, la préparation et l'exécution des décisions de l'exécutif et du conseil communal ;
- Assurer La gestion administrative du personnel ;
- Veiller au respect des procédures budgétaires et comptables ;
- Veiller à la conformité des délibérations, arrêté et autres actes de la commune.

Article 6 : Le Secrétaire Général a, sous le contrôle du maire, l'autorité sur l'ensemble des services communaux.

A ce titre, il est chargé de :

- Assurer la direction générale, l'organisation, la coordination des services ;

- Animer, mobiliser et assister les services dans leurs tâches de préparation et d'exécution des décisions.

Le Secrétaire Général assure la transmission des instructions du Maire aux services, la réception, la centralisation, l'exploitation et le suivi de l'ensemble du courrier.

Article7 : Le Secrétaire Général assiste aux séances du conseil municipal, ainsi qu'aux instances internes à caractère exécutif de la collectivité, tels que le bureau municipal, les commissions et groupes de travail.

Il assure le secrétariat des séances, la tenue des registres, la transmission à la tutelle de toutes les délibérations, arrêtés, conventions ou marchés.

Article 8 : En matière de gestion du personnel, le Secrétaire Général est chargé d'établir, tenir à jour et assurer la conservation des dossiers administratifs des agents de la Commune. Il conçoit, prépare et propose au Maire les arrêtés et mesures administratives, relatifs au déroulement de carrière des agents, tels qu'arrêtés de nomination, de promotion, de révocation, d'admission à la retraite, sanctions, etc.

Article 9 : Le Secrétaire Général de la commune a la responsabilité de veiller à la conformité aux dispositions législatives et réglementaires des délibérations et les arrêtés initiés par les autorités communales.

Article 10 : Le Secrétaire Général d'une commune chef-lieu de Wilaya et de Moughataa peut être nommé parmi les fonctionnaires du Corps des fonctionnaires de la catégorie A ou être titulaire d'un diplôme du second cycle universitaire.

Le Secrétaire Général d'une commune rurale peut être nommé parmi les agents de l'Etat dont le niveau de qualification correspondant à celui de la Catégorie B de la Fonction Publique et disposent d'une expérience avérée dans l'administration publique.

Article 11 : le Secrétaire Général nommé et mis à la disposition des communes peut, au besoin, subir une formation aux fonctions de Secrétaire Général de commune.

Article 12 : Les déplacements professionnels du Secrétaire Général sont autorisés exclusivement par ordre de mission écrit du Maire. Ils donnent lieu à remboursement sur le budget communal, sur la base des taux fixés par arrêté conjoint des ministres chargés de la Décentralisation et des Finances.

Les indemnités de fonction et toutes autres indemnités complémentaires sont imputées sur le budget communal et constituent une dépense obligatoire pour la Commune.

Le taux de ces indemnités est approuvé par la tutelle. Le temps de congé annuel, de congé de maladie légal justifié ou de mission comptent comme temps de travail.

Article 13 : le Secrétaire Général est astreint à l'obligation de résidence dans la commune où il exerce ses fonctions.

Article 14: sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté notamment celles de l'arrêté n°033/MIPT du 15 mars 1989 fixant les attributions des Secrétaires Généraux des Communes.

Article 15 : le Secrétaire Général du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, les Walis et les Maires, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

6. Arrêté Conjoint N°763 /MIDEC/MEN du 13 septembre 2017 portant délégation aux Walis les pouvoirs de nomination des Directeurs des Ecoles Primaires en qualité de Secrétaires Généraux des Communes Rurales

Article Premier : par dérogation aux dispositions de l'article n°2 de l'arrêté n° 121 /MIDEC du 16 février 2016 relatif à La fonction des Secrétaires Généraux des Communes, Les Wali exercent au nom et par délégation du Ministre chargé de la Décentralisation et du Ministre de l'Education Nationale les pouvoirs de nomination des Directeurs des Ecoles Primaires en qualité des Secrétaires Généraux des Communes Rurales.

Article 2 : la nomination des Directeurs des Ecoles Primaires en service dans la Commune intervient par arrêté du Wali.

Article 3 : les Directeurs des Ecoles Primaires nommés restent en position d'activité dans leurs corps conformément à l'alinéa 1er de l'article 34 de la loi n° 93.09 portant Statut Général des Fonctionnaires et Agents Contractuels de l'Etat.

Article 4 : sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

Article 5 : Les Walis sont chargés de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

7. Arrêté n° 151/ MIDEC/MD.MEF du 6 février 2017 fixant les avantages pouvant être alloués aux Secrétaires Généraux des Municipalités

Article premier : Une indemnité mensuelle de fonction est allouée aux Secrétaires Généraux des communes en fonction des recettes de fonctionnement réalisées au dernier compte administratif. Le montant de cette indemnité est fixé chaque année par délibération du conseil municipal dans la limite des seuils indiqués au tableau ci-dessous :

Recettes de fonctionnement réalisées au dernier compte administratif en UM	**Plancher de l'indemnité de fonction mensuelle en UM**	**Plafond de l'indemnité de fonction mensuelle en UM**
Supérieures à 200.000.000	180.000	220.000
De 100.000.001 à 200.000.000	140.000	175.000
De 50.000.001 à 100.000.000	100.000	135.000
De 25.000.001 à 50.000.000	80.000	120.000
De 10.000.001 à 25.000.000	60.000	90.000
Inférieur à 10.000.000	40.000	60.000

Article 2 : Une prime forfaitaire mensuelle est allouée aux secrétaires généraux des communes « urbaines » pour charges administratives supplémentaires conformément aux indications suivantes :

Prime forfaitaire mensuelle est allouée aux secrétaires généraux des communes « chefs-lieux de Wilaya »	**Prime forfaitaire mensuelle est allouée aux secrétaires généraux des communes « chefs-lieux de Moughataa »**
30.000 UM	20.000 UM

Article 3 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

Article 4 : Le Secrétaire Général du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation et le Secrétaire Général du Ministère Délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget et les Maires des communes sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

8. Arrêté conjoint N°152 MD.MEF/M.I.DEC du 16 février 2017 modifiant et abrogeant l'article premier de l'arrêté conjoint n° 132/MF/MIPT du 28 janvier 2004 fixant pour les budgets communaux, les principes du droit budgétaire, les modalités de préparation et de vote, la nomenclature, les conditions d'exécution et de contrôle.

Article premier : les Receveurs municipaux bénéficient d'une indemnité de gestion mensuelle, dont le plafond est fixé comme suit en fonction des recettes de fonctionnement réalisées au dernier compte administratif :

Recettes de fonctionnement réalisées au dernier compte administratif en (Ouguiya)	***Plafond de l'indemnité de gestion mensuelle en (UM)***
Supérieures à 200.000.000	140.000
de 100.000.001 à 200.000.000	120.000
de 50.000.001 à 100.000.000	100.000
de 25.000.001 à 50.000.000	80.000
de 10.000.001 à 25.000.000	60.000
Inférieures à 10.000.000	40.000

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

Article 3: le Trésorier Général, les Walis, les Hakems, les maires et les Receveurs municipaux sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publiée au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

9. Arrêté N°155 /MIDEC du 18 mars 2019 réglementant la fonction des Secrétaires Généraux des Régions

Article Premier : Le Président de la Région est assisté, dans sa mission d'administration de la Région, par un Secrétaire Général.

Article 2 : Le secrétaire Général de la Région est nommé par arrêté du Ministre chargé de la Décentralisation parmi les fonctionnaires du Ministère chargé de la Décentralisation de la catégorie A ou être titulaire d'un diplôme du second cycle universitaire. Il est soumis au même régime de gestion des personnels déconcentrés de l'Etat.

Article 3 : le Secrétaire Général a pour missions :

- D'être le principal collaborateur du Président de la Région dans sa mission d'administration de la Région ;
- De conseiller la Région pour l'application des textes en vigueur.

Article 4 : les devoirs qui s'imposent au Secrétaire Général sont les suivants :

- Devoir de loyauté professionnelle envers les Elus qu'il sert;
- Devoir de réserve et de discrétion professionnelle ;
- Devoir de respect des prérogatives des Elus ;
- Devoir de mobilisation personnelle pour servir la Région où il est affecté.

Article 5 : Le Secrétaire Général est chargé, sous l'autorité et par délégation du Président de la Région, de la gestion des moyens humains, matériels et financiers de la Région.

A cet effet, il a pour mission de :

- Assurer la direction des services de la Région ;
- Assurer le secrétariat administratif, la préparation et l'exécution des décisions de l'exécutif et du Conseil Régional ;
- Assurer La gestion administrative du personnel ;
- Veiller au respect des procédures budgétaires et comptables ;
- Veiller à la conformité des délibérations, arrêté et autres actes de la Région avec les lois et règlements en vigueur.

Article 6 : Le Secrétaire Général a, sous le contrôle du Président de la Région, l'autorité sur l'ensemble des Directions de la Région.

A ce titre, il est chargé de la coordination des activités de l'administration de la Région. Il exerce la surveillance des services, organismes et établissements publics relevant de la Région dont il anime, coordonne et impulse les activités.

Il lui est rattaché des services dont notamment la gestion du courrier et l'informatique. Il veille à l'application des décisions prises par le Président.

Le Secrétaire Général assure la transmission des instructions du Président aux services, la réception, la centralisation, l'exploitation et le suivi de l'ensemble du courrier.

Article7 : Le Secrétaire Général assiste aux séances du conseil régional, ainsi qu'aux instances internes à caractère exécutif de la Région, tels que le bureau, les commissions et groupes de travail.

Il assure le secrétariat des séances, la tenue des registres, la transmission à la tutelle de toutes les délibérations, arrêtés, conventions ou marchés.

Article 8 : En matière de gestion du personnel, le Secrétaire Général est chargé d'établir, tenir à jour et assurer la conservation des dossiers administratifs du personnel de la Région. Il conçoit, prépare et propose au Président de la Région les arrêtés et mesures administratives, relatifs au déroulement de carrière des agents, tels qu'arrêtés de nomination, de promotion, de révocation, d'admission à la retraite, sanctions, etc.

Article 9 : le Secrétaire Général nommé et mis à la disposition des Régions peut, au besoin, subir une formation aux fonctions de Secrétaire Général de Région.

Article 10 : Les déplacements professionnels du Secrétaire Général sont autorisés exclusivement par ordre de mission écrit du Président de la Région. Ils donnent lieu à remboursement sur le budget de la Région, sur la base des taux fixés par arrêté conjoint des ministres chargés de la Décentralisation et des Finances.

Les indemnités de fonction et toutes autres indemnités complémentaires sont imputées sur le budget de la Région et constituent une dépense obligatoire.

Le taux de ces indemnités est approuvé par la tutelle. Le temps de congé annuel, de congé de maladie légal justifié ou de mission comptent comme temps de travail.

Article 11 : Le Secrétaire Général est astreint à l'obligation de résidence dans le chef-lieu de la Région où il exerce ses fonctions.

Article 12 : le Secrétaire Général du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, les Walis et les Présidents des Régions, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

10. Arrêté conjoint N°00488 /MIDEC/MEF du 19 juin 2019 fixant les avantages pouvant être alloués aux Secrétaires Généraux des Régions

Article premier : Une indemnité mensuelle de fonction est allouée aux Secrétaires Généraux des Régions. Le montant de cette indemnité est fixé chaque année par délibération du Conseil Régional et ne peut dépasser vingt mille ouguiyas(20.000 MRU).

Article 2 : Une indemnité mensuelle compensatrice de logement est allouée aux Secrétaires Généraux des Régions. Le montant de cette indemnité est fixé chaque année par délibération du Conseil Régional. Le montant de cette indemnité ne peut pas dépasser 80% de l'indemnité de fonction.

Article 3 : Les Présidents des Conseils Régionaux et les Trésoriers Régionaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publiée au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

11. Circulaire n° 000002 /MIDEC du 29 mars 2016 relative à la Fonction de Secrétaire Général de Commune

A Messieurs : Les Walis, les Hakems et les Maires

Le Secrétaire Général est la charnière centrale du fonctionnement de l'institution communale dont il garantit par ailleurs la continuité de service.

En effet, les élections communales impliquent le transfert de pouvoirs décisionnels à des élus dont les compétences en matière de gestion ne sont pas évidentes surtout dans les communes rurales. Le rôle du Secrétaire Général, qui est technique, devrait faciliter une meilleure gestion communale en garantissant le respect du droit, la mise en œuvre des décisions prises par le Maires et son conseil.

Si la commune est aujourd'hui fortement ancrée dans le paysage institutionnel mauritanien, elle souffre de nombreux dysfonctionnements d'administration et de gestion qui l'handicapent pour assurer les compétences qui lui ont été dévolues notamment en matière de développement local.

Cette situation est due, entre autres, à des dispositions insuffisantes et peu efficaces pour assurer la présence, au sein des communes, d'un personnel (Secrétaire Général) compétent, garantissant une administration performante.

Au final ce "tâtonnement" dans la mise en place d'un responsable de l'administration et de la gestion communale n'a pas permis au communes mauritaniennes de pleinement remplir leur fonction de service auprès des populations et d'assurer leur rôle de pilotage du développement local.

Fort de ces constatations et afin de mettre en place les conditions optimales d'une gestion efficiente de l'administration communale, un nouvel arrêté instaurant la fonction de Secrétaire Général des communes a été signé par mes soins.

Les dispositions que prévoit ce nouveau texte constitue une plus-value certaine par rapport au corpus de textes existant en permettant la mise en place, dans toutes les communes mauritaniennes, de fonctionnaires détachés de l'administration d'Etat, spécifiquement sélectionnés et formés à la fonction de Secrétaire Général de commune.

En particulier cet arrêté prévoit et précise :

- Le caractère obligatoire de cette fonction administrative au sein de toutes les communes. Jusque-là les Maires pouvaient se passer de secrétaires généraux dans leurs communes.
- Les missions, devoirs, responsabilités et attributions du Secrétaire Général sont précisées et renforcées. Ils participent aux séances du Conseil Municipal et aux

réunions des instances internes à caractère exécutif. Il a enfin la responsabilité de la conformité des délibérations, arrêtés et autres actes.

- Le niveau de la formation initiale des Secrétaires Généraux des communes chefs-lieux de Wilaya et de Moughataa doit être de la Catégorie A.
- Le recrutement et la nomination se feront à la suite d'une session de formation initiale. Ceci doit permettre aux communes de disposer d'un personnel aux compétences adaptées et avérées.
- Les indemnités et frais sont à la charge de la commune, encadrées par la loi et préalablement approuvé par la tutelle.
- Enfin le Secrétaire Général a obligation de résidence dans la commune où il exerce ses fonctions.

Le renforcement du rôle et la précision des attributions du Secrétaire Général, l'encadrement de son recrutement par la sélection et la formation et l'importance d'une généralisation de la fonction dans toutes les communes du territoire, va permettre une forte amélioration de l'administration et de la gestion de l'institution communale en Mauritanie.

Des ateliers de vulgarisation seront organisés dans toutes les wilayas en faveur de l'ensemble des Maires et des Secrétaires généraux des communes pour les sensibiliser sur les nouvelles dispositions réglementaires.

En vous transmettant cet arrêté, je vous demande de suivre avec une grande attention la mise en œuvre et l'application des dispositions de ce texte afin d'instaurer dans les communes une véritable administration fonctionnelle et capable de relever les défis qui handicapent actuellement le fonctionnement régulier de nos communes.

Une attention particulière doit être donnée à la présence des Secrétaires Généraux dans leurs lieux de travail, au respect de leurs attributions fixées par la nouvelle réglementation et enfin au règlement de leurs droits et avantages.

Q. Indemnités des élus locaux

1. Arrêté n° 0150/ MIDEC du 16 février 2017fixant les indemnités et les avantages pouvant être alloués aux Maires, aux Adjoints aux Maires et aux conseillers municipaux par les communes

Article premier : Une indemnité annuelle de représentation peut être allouée aux Maires en fonction des recettes de fonctionnement réalisées au dernier compte administratif. Le montant de cette indemnité est fixé chaque année par délibération du Conseil municipal dans la limite des seuils indiqués au tableau ci-dessous :

Recettes de fonctionnement réalisées au dernier compte administratif en (Ouguiya)	**Plancher de l'indemnité annuelle de représentation en (UM)**	**Plafond de l'indemnité annuelle de représentation en (UM)**
Supérieures à 200.000.000	3.500.000	4.800.000
De 100.000.000 à 200.000.000	2.800.000	3.480.000
De 50.000.001 à 100.000.000	2.000.000	2.820.000
De 25.000.000 à 50.000.000	1.200.000	2.100.000
De 10.000.001 à 25.000.000	720.000	840.000
Inférieures à 10.000.000	360.000	420.000

Article 2 : Les fonctions des maires et des Adjoints aux Maires sont gratuites. Cependant, les Maires et les Adjoints qui exercent leurs fonctions à temps plein, peuvent percevoir une indemnité de fonction mensuelle que le conseil municipal fixe chaque année par délibération comme il fixe le nombre d'Adjoints sans excéder les plafonds indiqués au tableau ci-dessous :

Recettes de fonctionnement réalisées au dernier compte administratif en (ouguiya)	**Seuil maximal de l'indemnité de fonction du Maire en (UM)**	**Seuil maximal de l'indemnité de fonction de l'Adjoint au Maire en (UM)**	**Seuil maximal du nombre d'Adjoints permanents**
Supérieures à 200.000.000	150.000	90.000	3
De 100.000.000 à 200.000.000	105.000	63.000	3

De 50.000.001 à 100.000.000	85.000	51.000	3
De 25.000.000 à 50.000.000	65.000	39.000	2
De 10.000.001 à 25.000.000	45.000	27.000	2
Inférieures à 10.000.000	25.000	15.000	1

Article 3 : Les conseillers municipaux peuvent par délibération du conseil municipal percevoir une indemnité forfaitaire de session pour la durée du mandat dont le montant est fixé aux plafonds indiqués au tableau ci-dessous :

Recettes de fonctionnement réalisées au dernier compte administratif en (Ouguiya)	**Plafond de l'Indemnité de session en (UM)**
Supérieures à 200.000.000	40.000
De 100.000.000 à 200.000.000	30.000
De 50.000.001 à 100.000.000	25.000
De 25.000.000 à 50.000.000	20.000
De 10.000.001 à 25.000.000	15.000
Inférieures à 10.000.000	10.000

Article 4 : L**e** conseil municipal fixe par délibération le taux de convention du logement de fonction dans les conditions que :

- Les Maires et les Adjoints aux Maires exercent leurs fonctions à temps plein,
- Et ne bénéficient pas d'un logement de l'Etat.

Le coût du logement du Maire ne pourra excéder le taux de son indemnité de fonction et le coût du logement de l'Adjoint ne pourra excéder 60% du coût du logement du Maire suivant la catégorie dans laquelle la commune est classée.

Pour les Maires comme pour les Adjoints aux Maires, cette attribution est limitée par la durée de la fonction.

Dans tous les cas, le logement fait l'objet d'un bail de location au nom de la commune. Le logement ainsi fourni en nature peut être remplacé par une indemnité compensatrice, sans pouvoir dépasser 80% du coût pour la location du logement.

Article 5 : Les Maires des communes peuvent bénéficier de véhicules de fonction, suivant la capacité financière de la commune. Le conseil municipal délibère sur les conditions financières et les modalités d'acquisition de ces véhicules, conformément à la réglementation des marchés publics.

Article 6 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

Article 7 : Les Walis, les Hakems, les Maires, les Trésoriers régionaux et les Receveurs municipaux sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

2. Arrêté n° 156 / MIDEC du 10 mars 2019 relatif aux indemnités pouvant être allouées au Président et aux Vice-présidents du Conseil Régional

Article premier : Une indemnité annuelle de représentation peut être allouée au Président du Conseil Régional. Le montant de cette indemnité est fixé par délibération du Conseil Régional et ne peut dépasser trois cent ouguiyas(300.000 MRU) par an.

Article 2 : Les fonctions de Président et de vice-président sont gratuites. Cependant le Président et les vice-présidents qui exercent leurs fonctions à temps plein peuvent percevoir une indemnité de fonction mensuelle dont le montant est fixé par délibération du Conseil Régional dans la limite de quatre-vingt mille ouguiyas (50.000 MRU) pour le Président et vingt mille ouguiyas (20.000 MRU) pour chaque vice-président.

Article 3 : Les Conseillers Régionaux peuvent percevoir une indemnité forfaitaire de session dont le montant est fixé par délibération du Conseil Régional dans la limite d'un montant de six mille ouguiyas (6.000 MRU) par session.

Article 4 : Le Conseil Régional fixe par délibération le taux de convention du logement de fonction du Président du Conseil Régional à condition :

- Qu'il exerce ses fonctions à temps plein ;
- et ne bénéficie pas d'un logement de l'Etat.

Le coût du logement du Président du Conseil Régional ne pourra excéder le taux de son indemnité de fonction.

Cette attribution est limitée par la durée du mandat du Président.
Dans tous les cas, le logement fait l'objet d'un bail de location au nom de la Région. Le logement ainsi fourni en nature peut être remplacé par une indemnité compensatrice sans pouvoir dépasser 80 % du coût prévu pour la location du logement.

Article 5 : Le Conseil Régional a la faculté de décider, par délibération, l'attribution des trois (3) domestiques au Président du Conseil Régional. Ceux-ci sont directement pris en charge sur le budget de la Région pour la durée du mandat du Président.

Article 6 : Un véhicule de fonction et un véhicule de servitude peuvent être attribués au Président. Le Conseil Régional délibère sur les conditions financières et des modalités d'acquisition de ces véhicules, conformément à la réglementation des marchés publics.

Une dotation en carburant peut être attribuée par une délibération au Président du Conseil Régional.

Article 7 : une indemnité d'ameublement peut être allouée au Président du Conseil Régional. Le montant de cette indemnité est fixé par délibération et ne peut dépasser trois cent mille ouguiyas (300.000 MRU), une seule fois durant le mandat.

Article 8 : Les Walis, les Présidents des Conseils Régionaux, les Trésoriers Régionaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

3. Circulaire n°0001 / MIDEC du 22 mars 2017 relative à la révision des indemnités des Élus Locaux, des Secrétaires Généraux des Municipalités et des Receveurs municipaux

A Tous
Walis
Hakems
Maires

La nouvelle réforme du FRD, introduite par le décret 094.2016 du 10 mai 2016, a entrainé un quasi doublement de la dotation de fonctionnement pour permettre aux communes de renforcer leurs capacités techniques en matière de maîtrise d'ouvrage et de gestion administrative et financière.

L'objectif est de créer au sein des communes de véritables compétences humaines capables d'impulser une dynamique de montée en puissance des institutions communales, de nature à garantir la pérennité des collectivités locales, afin de remplir les missions dévolues par l'Etat, notamment l'amélioration de l'offre de service public au profit des population.

Dans ce cadre, de nouvelles indemnités ont été adoptées, afin d'inciter davantage le personnel des Collectivités territoriales et leurs élus. En effet, le régime indemnitaire en cours ne favorisait pas une réelle motivation des acteurs communaux, car il datait pour les Secrétaires Généraux de 1989, soit plus de 28 années ; et pour les maires et receveurs municipaux de plus de 10 années.

Avec l'augmentation significative de la dotation de fonctionnement, il est devenu, en effet, possible d'améliorer le régime indemnitaire des acteurs locaux (Elus, Secrétaires Généraux et receveurs municipaux).

Par ailleurs, à travers l'adoption de l'Arrêté 121/MIDEC du 16 février 2016 relatif aux Secrétaires Généraux des communes, nous avons pris les mesures idoines pour, non seulement revaloriser les fonctions essentielles de gestion communale à travers l'augmentation des indemnités, mais aussi avons posé les fondements d'une véritable administration locale capable de relever les défis de développement.

Les nouvelles indemnités accordées aux élus et personnel communal sont indexées sur les recettes de fonctionnement réelles au lieu des prévisions de recettes comme par le passé, afin d'amener les acteurs locaux à fournir des efforts de mobilisation de ressources locales.

L'arrêté N°150/ M.I.DEC du 16.02.2017 fixant les indemnités et les avantages pouvant être alloués aux Maires et leurs adjoints et aux conseillers municipaux, prévoit seulement l'augmentation des indemnités au niveau des communes faibles, comme ci-après indiquée :

- 360 000um à 420 000 UM comme indemnité de représentation pour les maires des communes dont les recettes de fonctionnement sont inférieures à 10 millions ;
- 25 000um et 15 000 UM respectivement comme des indemnités de fonction des maires et leurs adjoints au niveau des communes dont les recettes de fonctionnement réalisées sont inférieures à 10 millions.
- 10.000 UM comme indemnité de session pour les conseillers municipaux au niveau des communes dont les recettes de fonctionnement réalisées sont inférieures à 10 millions.

L'arrêté °151/M.I.DEC/ MD.MEF du 16.02.2017 fixant les avantages pouvant être alloués aux Secrétaires Généraux des municipalités, introduit une indemnité forfaitaire pour charges administratives supplémentaires dans les communes urbaines pour motiver les secrétaires généraux nommés dans les centres urbains, ayant une grande charge de travail. Elle est de 30.000um pour les capitales régionales et 20.000 ouguiyas pour les Moughataas. Les barèmes indemnitaires sont ainsi classés:

- 180.000 UM à 220.00 pour les SG des communes aux recettes de plus de 200 millions
- 140.000 UM à 175.000 pour les SG des communes aux recettes de 101 millions et 200
- 100.000 UM à 135.000 pour les SG des communes aux recettes entre 51 et 100 millions
- 80.000 UM à 120.000 pour les SG des communes aux recettes entre 25 et 50 millions
- 60.000 UM à 90.000 pour les SG des communes aux recettes entre 10 et 25 millions
- 40.000 UM à 60.000um les communes aux recettes intérieures à 10 millions.

Il s'agit du plafond autorisé. Les communes peuvent octroyer les indemnités dans le cadre de ces fourchettes en fonction de leurs moyens.

S'agissant de l'arrêté conjoint MIDEC/MEF n°152 du 16 février 2017, il fixe les indemnités des receveurs municipaux ainsi :

- ✓ 140.000 UM pour la tranche supérieure à 200 millions
- ✓ 120.000 UM pour la tranche 100.1millions et 200 millions
- ✓ 100.000 UM pour la tranche entre 50.1 millions et 100 millions
- ✓ 80.000 UM pour la tranche entre 25.1 millions et 50.millions
- ✓ 60.000 UM pour la tranche entre 10 à 25 millions
- ✓ 40.000 UM pour la tranche inférieure à 10 millions

L'objectif visé par la réforme du FRD est donc essentiellement de permettre aux communes de prendre en charge les coûts de fonctionnement des ressources humaines indispensables à la bonne marche des institutions municipales et à créer les conditions de motivation pour les acteurs locaux afin de leur permettre de mieux assumer leurs responsabilités.

Dans ce cadre, le rôle des commissions régionales de tutelle est fondamental pour veiller au bon fonctionnement des communes et particulièrement le règlement des indemnités de fonction des acteurs locaux concernés.

R. Instances du Contrôle des Collectivités Territoriales

1. Loi Organique n° 2018-032 du 20 juillet 2018 relative à la Cour des comptes

Article Premier: En application des dispositions des alinéas 7 et 8 de l'article 68 (nouveau) de la Constitution du 20 juillet 1991révisée en 2006, 2012 et en 2017, la présente loi organique a pour objet de définir les règles d'organisation et de fonctionnement de la Cour des comptes ainsi que le statut applicable à ses membres.

TITRE PREMIER : ORGANSISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COUR DES COMPTES
Chapitre Premier : Missions

Article 2 : La Cour des comptes est l'Institution supérieure, indépendante chargée du contrôle des finances publiques. Son indépendance est garantie par la Constitution et par la présente loi organique. La Cour des comptes a pour mission la protection des principes et valeurs de bonne gouvernance, de transparence et de reddition des comptes de l'Etat et des entités soumises à sa juridiction.

Article 3 : La Cour des comptes est chargée d'assurer le contrôle supérieur de l'exécution des lois de finances.

Article 4 : La Cour des comptes assiste le Parlement et le Gouvernement dans le contrôle de l'exécution des lois de finances.

Article 5 : La Cour des comptes contribue, par son action permanente et systématique de vérification, d'évaluation, d'information et de conseil, à la réalisation des objectifs ci-après :

- la sauvegarde des finances publiques ;
- l'amélioration des méthodes et techniques de gestion ;
- la rationalisation de l'action administrative ;
- L'évaluation des politiques publiques.

Article 6 : Le contrôle dévolu à la Cour des comptes vise à déceler tout écart, insuffisance, irrégularité ou infraction par rapport aux normes juridiques et de gestion, de manière à permettre, dans chaque cas, de procéder aux corrections nécessaires, d'engager la responsabilité des personnes en cause, d'obtenir réparation ou prendre des mesures propres à éviter, ou du moins à rendre plus difficile, la perpétration de tels actes à l'avenir. Ce contrôle s'exerce à posteriori, sur pièces et sur place, de manière intégrale ou par sondage, en la forme juridictionnelle ou administrative.

Chapitre II : De l'organisation de la Cour des comptes
Article 7 : La Cour des comptes est composée des membres ci-après :

- Le Président de la Cour ;
- Les Présidents des chambres ;

- Les Présidents de section s'il y a lieu ;
- Les Conseillers ;
- Les Auditeurs.

Les magistrats de la Cour des comptes bénéficient de l'inamovibilité prévue en faveur des magistrats du siège des cours et tribunaux. Ils sont régis par un statut particulier défini au titre II de la présente loi. Ils sont nommés par décret du Président de la République.

Article 8 : La Cour des comptes comporte les formations délibérantes ci-après - désignées :

- l'audience plénière solennelle ;
- les chambres réunies ;
- la chambre du conseil ;
- les chambres;
- les chambres régionales.

En cas de besoin, des sections peuvent être constituées à l'intérieur des chambres.
La Cour comprend également les formations consultatives suivantes:

- le Comité du rapport général et des programmes au sein duquel peuvent être constituées des commissions spécialisées ;
- la Conférence des présidents et du commissaire du gouvernement de la Cour des comptes.

Article 9 : Le Président de la Cour assure la direction générale de la Cour des Comptes. Il en organise et coordonne les travaux.

Il arrête, après l'avoir soumis au Président de la République, le programme annuel d'activité préalablement délibéré par le comité du rapport général et des programmes.
Il préside les audiences plénières solennelles, les chambres réunies, la chambre du conseil, le comité du rapport général et des programmes ainsi que la conférence des présidents et du commissaire du gouvernement. Il peut présider les séances de chambres et les réunions des commissions issues dudit comité.

Il signe les arrêts et décisions rendus sous sa présidence.
Il fait connaître aux ministres compétents, par voie de notes ou de référés, les observations formulées par la Cour.

Article 10 : Le Président de la Cour administre les services de la Cour des Comptes et assure la gestion du personnel et des moyens affectés à cette institution.
Les prévisions de dépenses nécessaires au fonctionnement de la Cour ainsi que celles

d'investissement sont préparées, chaque année, par le Président de la Cour, la conférence des présidents et du commissaire du gouvernement entendue.

Les dépenses d'investissement dont le montant atteint le seuil de passation des marchés publics relèveront de la compétence de la commission de marchés publics concernée. Les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'Etat sous un titre particulier. Les dépenses sont engagées, liquidées et ordonnancées par le Président de la Cour et payées par le trésorier général, le tout conformément aux règles en vigueur.

Il en est rendu compte à la conférence des Présidents et du commissaire du gouvernement, sur rapport d'un conseiller désigné, chaque année, par le Président de la Cour. Le Président de la Cour est assisté par un Secrétaire général nommé par décret parmi les conseillers auquel il peut déléguer sa signature.

Article 11 : Le Président de la Cour des Comptes est nommé par décret pour un mandat de cinq ans (5) renouvelable une seule fois.
Le Président de la Cour des Comptes ne peut être suspendu ou empêché d'exercer ses fonctions avant l'expiration du mandat susvisé sauf dans les conditions prévues pour sa nomination et à la demande de l'intéressé ou en cas d'empêchement physique ou perte de droits civiques ou politiques, ou de manquements graves à ses obligations professionnelles ou encore aux convenances de son état, à l'honneur et à la dignité du magistrat.

Aucune poursuite pénale ne peut être engagée à l'encontre du Président de la Cour des comptes, sans l'autorisation du conseil supérieur de la Cour des Comptes, sauf en cas de crime ou de délit flagrants.

Dans ce cas, le Conseil supérieur de la Cour est présidé par son vice-président. En cas d'absence ou d'empêchement, le Président de la Cour est suppléé par le Président de chambre le plus ancien dans la fonction.

Le rang et le régime de rémunération du Président de la Cour des Comptes sont fixés par décret.
A l'occasion de son installation, le Président de la Cour prête, devant le Président de la République, le serment suivant « Je jure par ALLAH l'unique de bien et fidèlement remplir ma fonction, de l'exercer en toute impartialité, dans le respect de la constitution et des lois, de garder le secret des délibérations et de me conduire en tout comme un digne et loyal magistrat ».
Les dispositions du statut des membres de la Cour des comptes relatives à l'indépendance, aux incompatibilités et au port du costume d'audience sont applicables au Président de la Cour.

Article 12 : Le ministère public près la Cour des comptes est représenté par un Commissaire du gouvernement, assisté de deux commissaires adjoints du gouvernement. Le commissaire du gouvernement et les commissaires adjoints du gouvernement sont nommés par décret. Le commissaire du gouvernement exerce son ministère par voie de réquisitions ou de conclusions.

Article 13 : Des personnes, ayant ou non le statut de fonctionnaire, choisies pour leur compétence ou leur expérience dans les matières intéressant la Cour, peuvent être nommées en qualité de conseillers en service extraordinaire, afin d'assister la Cour des comptes dans l'exercice des compétences mentionnées à l'article 17 ci-dessous.

Des personnes, ayant ou non le statut de fonctionnaire, peuvent être nommées en qualité d'assistants vérificateurs, chargées d'exécuter des vérifications sous la direction des membres de la Cour et des conseillers en service extraordinaire.

Les personnes visées aux alinéas précédents ne sont pas membres de la Cour des comptes ; elles ne peuvent y exercer aucune activité juridictionnelle et ne peuvent en aucun cas, avoir une affectation leur permettant de diriger un magistrat de la Cour.
Les conditions d'application du présent article seront fixées par décret.

Chapitre III : Compétences

Section I : Assistance au Parlement et au Gouvernement

Article 14 : La Cour des comptes assiste le parlement et le gouvernement dans le contrôle de l'exécution des lois de finances.

La Cour des comptes répond aux questions et consultations en rapport avec les fonctions de législation, à toutes les étapes du cycle budgétaire.

Elle peut effectuer toute enquête complémentaire qui pourrait lui être demandée par le Parlement.

La Cour des Comptes peut effectuer toute étude ou enquête qui pourrait lui être demandée par le Gouvernement, en rapport avec les fonctions de contrôle de l'exécution des lois des finances.

Section II : Contrôle juridictionnel

Article 15 : La Cour des comptes juge les comptes des comptables publics.
La Cour juge également les comptes que lui rendent les personnes qu'elle a déclarées comptables de fait, quand bien même ces personnes auraient la qualité d'ordonnateur.

On entend par « comptable public », au sens de la présente loi, tout fonctionnaire ou agent ayant qualité pour exécuter au nom de l'un des organismes publics énumérés à l'alinéa 1er de l'article 17 ci-après des opérations de recettes, de dépenses ou de maniements de titres, soit au moyen de fonds et valeurs dont il a la garde, soit par virements internes d'écritures,

soit par l'entremise d'autres comptables publics ou de comptes externes de disponibilité dont il ordonne ou surveille les maniements.
Est réputé comptable public de fait toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous le contrôle ou pour le compte d'un comptable public, s'ingère dans le recouvrement des recettes affectées ou destinées à un organisme public doté d'un poste comptable ou dépendant d'un tel poste .Il en est de même de toute personne qui reçoit ou manie, directement ou indirectement, des fonds ou valeurs extraits irrégulièrement de la caisse d'un organisme public, et de toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public, procède à des opérations sur les fonds ou valeurs n'appartenant pas aux organismes publics, mais que les comptables publics sont exclusivement chargés d'exécuter en vertu de la réglementation en vigueur.
Les gestions de fait entraînent les mêmes obligations et responsabilités que les gestions régulières et sont jugées comme telles.
Article 16 : La Cour des comptes a compétence pour sanctionner les fautes de gestion et pour prononcer des amendes ou astreintes, dans les conditions prévues dans la présente loi.
Section III : Contrôle de la gestion
Article 17 : La Cour des comptes contrôle la régularité et la sincérité des recettes et des dépenses décrites dans les comptabilités publiques. Elle s'assure du bon emploi des crédits, fonds et valeurs gérés par les services de l'État, les collectivités locales et les établissements publics à caractère administratif.
La Cour des comptes vérifie également les comptes et la gestion des entreprises publiques ci-après désignées :

- les établissements publics à caractère industriel et commercial ;
- les sociétés nationales
- les sociétés d'économie mixte dans lesquelles l'État détient, directement ou indirectement, au moins 50% du capital social ;
- et toute institution publique, quelle que soit sa dénomination, même soumise à un régime de gestion de droit commun.

Elle peut vérifier les comptes et la gestion de tout organisme dans lequel l'État ou des entités soumises au contrôle de la Cour détiennent, directement ou indirectement, séparément ou ensemble une participation au capital social permettant d'exercer un pouvoir prépondérant de décision ou de gestion.

La Cour contrôle, dans les conditions fixées par décret, l'emploi des fonds publics reçus par les entreprises, autres que celles citées ci-dessus, ou par les associations, ou tous autres organismes bénéficiant d'une participation au capital ou d'un concours financier, de la part de l'Etat, d'un établissement public ou de l'un des autres organismes soumis au contrôle de

la Cour.

Ce contrôle vise à s'assurer que l'emploi des fonds publics reçus est conforme aux objectifs visés par la participation ou le concours.

La Cour des comptes peut également exercer, dans des conditions fixées par décret, un contrôle du compte d'emploi des ressources collectées auprès du public, dans le cadre de campagnes menées à l'échelle nationale par les organismes faisant appel à la générosité publique, afin de vérifier la conformité des dépenses engagées par ces organismes aux objectifs poursuivis par l'appel à la générosité publique.

Ce contrôle peut comporter des vérifications auprès d'autres organismes qui reçoivent des organismes mentionnés au premier alinéa, sous quelque forme que ce soit, des ressources collectées dans le cadre de ces campagnes.
La Cour adresse ses observations aux organes décisionnels de ces organismes.

Article 18 : Le contrôle de gestion exercé par la Cour des comptes vise à apprécier la qualité de la gestion et à formuler, le cas échéant, des suggestions sur les moyens susceptibles d'en améliorer les méthodes et d'en accroître l'efficacité et le rendement.

Il englobe tous les aspects de la gestion, y compris les systèmes d'organisation et d'administration et l'évaluation des performances, à travers l'appréciation des résultats et l'évaluation de l'efficacité des politiques.

Aux fins du contrôle de gestion, la Cour apprécie la réalisation des objectifs assignés, les moyens utilisés, les coûts des biens et services produits, les prix pratiqués et les résultats financiers obtenus, en s'interdisant toute ingérence dans la gestion des entités contrôlées. Le contrôle de gestion se préoccupe également de la régularité et de la sincérité des comptabilités, ainsi que de la matérialité des opérations qui y sont décrites.

Section IV : Autres compétences en matière de contrôle

Article 19 : Sans préjudice de ses compétences résultant des dispositions de la présente loi, la Cour des comptes assure toute autre mission d'évaluation ou de contrôle qui lui est dévolue par la loi.

Elle peut assurer, dans le cadre de conventions signées avec les parties intéressées, des opérations de contrôle visant à vérifier la conformité des opérations de gestion se rapportant à des secteurs stratégiques de l'économie nationale soumis à des procédures ou standards de transparence reconnus au plan international.

La Cour des comptes peut participer, dans le cadre de la coopération avec les institutions homologues des autres pays, à des opérations de contrôle conjointes, conformément aux dispositions des accords ou arrangements internationaux applicables.
La Cour peut appliquer des procédures participatives d'audit et encourager une coopération avec des organisations de la société civile, dans les conditions fixées par décret, conformément aux normes et standards reconnus au plan international.

Section V : Attributions consultatives

Article 20 : L'avis de la Cour des comptes est requis sur les projets de textes relatifs à l'organisation et au contrôle des finances publiques.

Elle peut être, en outre, consultée par le gouvernement et le parlement sur toutes questions entrant dans le cadre de leurs compétences.

Chapitre IV : De la procédure devant la Cour des comptes
Section I : Dispositions générales
Article 21 : La Cour des comptes exerce de plein droit les compétences prévues aux articles 14 et 15 de la présente loi.
La Cour des comptes fixe son programme annuel d'activités en toute indépendance.
Toutefois, le Président de la République, le gouvernement et le Président du Parlement peuvent demander à la Cour des comptes de réaliser des audits sur la gestion des services ou des organismes soumis à son contrôle.
La Cour des comptes est rendue systématiquement destinataire du programme annuel d'activités des autres organes chargés du contrôle des finances publiques.
Toute personne dont la responsabilité est susceptible d'être engagée dans le cadre d'un contrôle déterminé peut, si elle a des raisons de suspecter l'impartialité d'un membre de la Cour des comptes, demander sa récusation par requête suffisamment fondée adressée au Président de la Cour, sur laquelle il statue par ordonnance prise en chambre du conseil.
Les membres de la Cour sont tenus de signaler à temps au Président de la chambre dont ils relèvent ou, à défaut, au président de la Cour, tout fait de nature à faire naître un doute sur leur objectivité ou leur indépendance ; ils doivent, en pareille circonstance, demander à être déchargés.
Article 22 : La Cour des comptes est habilitée à se faire communiquer tous documents, de quelque nature que ce soit, relatifs à la gestion des services et organismes soumis à son contrôle.
Pour les besoins de leurs enquêtes, les rapporteurs exercent directement le droit de communication, que les agents des services financiers tiennent de la loi.
Les agents des services administratif set financiers ainsi que les commissaires aux comptes des organismes contrôlés sont déliés du secret professionnel à l'égard des rapporteurs de la

Cour, à l'occasion des enquêtes que ceux-ci effectuent dans le cadre de leurs missions.
Les rapporteurs peuvent obtenir communication, auprès de ces services financiers ou des particuliers à l'égard desquels ces services disposent d'un droit de communication, les renseignements ou documents relatifs à la gestion des organismes contrôlés.
Tout représentant, administrateur, fonctionnaire ou agent des services, établissements et organismes contrôlés, ainsi que, pour les besoins du contrôle, tout fonctionnaire ou agent de l'État, tout gestionnaire de fonds publics, tout dirigeant d'entreprise ou d'institution publique, ou tout membre des services d'inspection et corps de contrôle dont l'audition est jugée nécessaire a l'obligation de répondre à la convocation de la Cour des comptes.
Article 23 : Le Procureur de la République peut transmettre à la Cour des comptes par l'intermédiaire du commissaire du gouvernement, près la Cour des comptes, soit d'office, soit à la demande de ce dernier, copie de toutes pièces d'une procédure judiciaire relative à des faits de nature à constituer des irrégularités dans les comptes ou dans la gestion de l'Etat, des établissements publics ou des organismes relevant de la compétence de la Cour des comptes.
Article 24 : Les membres de la Cour ont, dans l'exercice de leurs fonctions et dans la limite de leurs attributions, un droit d'accès à tous les bureaux et locaux compris dans le patrimoine d'un organisme soumis au contrôle de la Cour.
Lorsqu'il s'agit de gestion ou d'opérations faisant appel à l'informatique, le droit de communication prévu à l'article 22 ci-dessus, implique l'accès à l'ensemble des données, ainsi que la faculté d'en demander la transcription, par tout traitement approprié, dans des documents directement utilisables pour les besoins du contrôle.
Pour les besoins de l'instruction, la Cour des comptes et ses rapporteurs peuvent se faire communiquer, les rapports établis par tout autre organe de contrôle.
La Cour des comptes peut recourir, pour des contrôles à caractère technique, à l'assistance d'experts désignés par le Président de la Cour ; s'il s'agit d'agents publics, cette désignation est faite en accord avec leur chef hiérarchique.
Les experts, désignés conformément aux dispositions de l'alinéa précédent et munis d'une lettre de service du Président de la Cour précisant leur mission et leurs pouvoirs d'investigation, exécutent leurs missions en liaison avec le rapporteur chargé de l'affaire.
L'expert est tenu d'informer le rapporteur du développement de sa mission.
Qu'ils appartiennent au secteur public ou au secteur privé, les experts sont rémunérés conformément à la réglementation en vigueur. Ils sont tenus au secret professionnel.
Les rapporteurs qui ne sont pas membres de la Cour, sont tenus de respecter l'obligation du secret professionnel imposée à ces derniers.

Article 25 : Quiconque s'abstient de communiquer à la Cour des comptes ou à ses membres les documents ou renseignements demandés, ou de répondre à leur convocation, est passible d'une amende de 100 000(cent mille) à 500 000 (cinq cent mille) MRU.
Lorsque l'entrave revêt un caractère persistant, le minimum et le maximum de l'amende prévue à l'alinéa précédent sont portés au double.

Toute entrave à l'exercice du pouvoir de contrôle de la Cour constitue, en outre, à l'égard des personnes relevant d'entités soumises à vérifications, une faute professionnelle exposant son auteur à des sanctions disciplinaires.
Lorsqu'il y a entrave, le Président de la Cour en réfère à l'autorité compétente en vue de désigner un commis d'office.
La Cour des comptes prend toutes dispositions pour assurer le secret de ses investigations.
Sont soustraits à l'examen de la Cour des comptes tout document et toute information dont la divulgation peut nuire à la défense nationale ou à la sécurité intérieure ou extérieure de l'État.
Cette restriction peut, néanmoins être levée sur autorisation expresse du Président de la République, à charge pour le Président de la Cour de prendre, dans ce cas, en accord avec l'autorité compétente, toutes les mesures propres à garantir une stricte protection du secret attaché aux documents et informations communiqués.

Article 26 : La procédure suivie devant la Cour des comptes est écrite et contradictoire, à l'exception des cas prévus dans la présente loi.
Les parties peuvent, dans les procédures juridictionnelles, se faire assister par un ou plusieurs avocats de leur choix, sans que cette assistance puisse valoir représentation en matière de jugement des comptes.
Quiconque, par sa conduite ou ses propos, méconnaît le respect dû à la Cour pendant les séances peut être condamné, par décision du Président d'audience, à une amende de 50 000(cinquante mille) à 200 000(deux cent mille) MRU. Le Président de la Cour peut requérir l'assistance des forces de police et de sécurité pour assurer la protection de la Cour et de ses membres dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi que la sauvegarde des bâtiments et des archives.
Article 27 : La Cour des comptes applique les dispositions prévues par le code de procédure civile, commerciale et administrative, sauf dérogations prévues par la présente loi.
Article 28 : Si le contrôle fait apparaître des faits susceptibles de constituer un délit ou un crime, le commissaire du gouvernement transmet le dossier au ministre de la justice.
Si la Cour estime, en statuant sur les poursuites, qu'une sanction disciplinaire peut être encourue, elle communique le dossier à l'autorité compétente.
Article 29 : Les délibérations de la Cour des Comptes sont exprimées en forme d'arrêts ou de communications aux pouvoirs publics ou aux autorités administratives.
Elles sont prises à la majorité des voix des membres présents, la formation de jugement devant comprendre, un nombre impair de membres, avec un minimum de trois (3), le Président inclus.
En matière juridictionnelle, les séances des différentes formations de la Cour sont publiques, sauf décision contraire du président de formation.
Article 30 : Les arrêts de la Cour des comptes sont revêtus de la formule exécutoire lorsqu'ils donnent lieu à la fixation d'une amende, d'une astreinte ou d'un débet.
Leur exécution est poursuivie, par toutes les voies de droit, à la diligence du ministre chargé des finances.

Section II : De la procédure en matière d'assistance dans le contrôle de l'exécution des lois de finances

Article 31 : Dans le cadre de l'assistance qu'elle prête au parlement, en vertu de l'article 4 de la présente loi, et à l'occasion de l'examen du rapport sur l'exécution de la loi de finances et de son avis sur la qualité, l'exactitude et la sincérité des comptes ainsi que sur la conformité du budget exécuté au budget voté que la Cour établit annuellement conformément aux dispositions de l'article 68 de la présente loi, la Cour répond aux demandes de précision que lui soumet le président du Parlement. Dans ce cadre, elle répond également aux questions qui lui sont posées par les commissions parlementaires concernées.

Article 32 : La structure et le contenu du rapport devant accompagner le projet de loi de règlement en vertu de l'article 68 de la présente loi, seront précisés par une ordonnance du Président de la Cour après avis de la Chambre du conseil.

L'avis de la Cour sur la qualité, l'exactitude et la sincérité des comptes ainsi que sur la conformité du budget exécuté au budget voté est accompagné obligatoirement par le rapport sur l'exécution de la loi de finances.

Ledit avis de la Cour bénéficie de l'autorité de la chose jugée.

Article 33 : Pour l'élaboration du rapport sur l'exécution de la loi de finances, le ministre chargé des finances transmet à la Cour, au plus tard six (6) mois après la clôture de l'exercice, les informations et documents susceptibles de lui permettre d'analyser les conditions d'exécution de la loi de finances, notamment :

– la situation des crédits définitifs découlant de la loi de finances de l'année et des lois rectificatives, par titres, chapitres, articles et paragraphes ;

– la situation des prélèvements opérés sur le titre des dépenses imprévues ;

– la situation des virements de crédits ;

– la situation des engagements de dépenses ;

– la situation des recettes ordonnancées ;

– le développement des recettes du budget général, des services de l'Etat gérés de manière autonome, des comptes spéciaux du Trésor et des budgets annexes ;

– la situation des crédits et des émissions du budget général, des services de l'Etat gérés de manière autonome et des comptes spéciaux du Trésor et des budgets annexes ;

– la situation relative à la gestion de la dette publique ;

– les états de synthèse et les situations de gestion prévus par la réglementation en vigueur.

En outre, la Cour peut faire effectuer sur place toutes les investigations qu'elle estime nécessaires à l'analyse des conditions d'exécution des budgets des départements ministériels et autres organismes bénéficiant de crédits inscrits au budget de l'Etat.

Article 34 : Dans le cadre de l'assistance qu'elle prête au gouvernement en vertu de l'article 4 de la présente loi, la Cour peut réaliser, à la demande du Premier ministre, tout contrôle relatif à l'exécution des lois de finances.

Section III : De la procédure en matière de contrôle juridictionnel

§1er : De la procédure en matière de jugement des comptes

Article 35 : Les comptables publics sont tenus de produire, après mise en état d'examen par

les services du ministère chargé des finances et dans les délais réglementaires, leurs comptes à la Cour, sur lesquels elle statue par voie d'arrêts.
En cas de retard dans la production du compte, la Cour peut infliger au comptable une amende de 30 000(trente mille) à 300 000(trois cent mille)MRU, qui s'applique également au commis d'office substitué au comptable défaillant, au comptable en exercice chargé de présenter le compte des opérations effectuées par les comptables sortis de fonction ou décédés, ou de répondre aux injonctions portant sur la gestion de ces derniers.
Tout comptable de fait qui ne produit pas, dans le délai qui lui est imparti, un compte satisfaisant des dépenses et la justification de leur couverture budgétaire peut être, comme ses ayants droits, condamné à l'amende prévue à l'alinéa précédent, sans préjudice de la sanction pour immixtion dans les fonctions de comptable public, dont le montant est fixé, compte tenu des circonstances, dans la limite des sommes irrégulièrement détenues ou maniées.
Le retard à satisfaire les injonctions est sanctionné à l'égard des personnes visées aux alinéas précédents, par une amende de 50 000(cinquante mille) à 500 000(cinq cent mille) MRU.
Tout retard prolongé dans la transmission des comptes et des pièces justificatives ou dans les réponses aux injonctions autorise la Cour des comptes à prononcer, en plus de l'amende prévue aux trois (03) alinéas précédents, une astreinte dont le maximum est fixé à 50 000(cinquante mille) MRU par mois de retard.
Article 36 : Lorsque, sur un compte en jugement, le comptable a satisfait à l'ensemble de ses obligations et qu'aucune disposition n'a été retenue à sa charge, la Cour des comptes, statuant par un arrêt définitif, lui donne décharge de sa gestion et, s'il est sorti de fonction, le déclare quitte.
Lorsque le comptable n'a pas satisfait aux injonctions lui enjoignant de rétablir sa situation ou ne justifie pas de l'obtention, dans les conditions fixées par les lois et règlements, d'une décharge de responsabilité, la Cour le constitue en débet, par arrêt.
Article 37 : Les rapports d'examen des comptes à fin de jugement ou ceux présomptifs de gestion de fait sont communiqués au représentant du ministère public près la Cour des comptes.
A sa demande, le comptable a accès au dossier.
Les débats ont lieu à huis clos. Toutefois, le président de la formation de jugement peut, à titre exceptionnel et après avis du ministère public, décider que l'audience aura lieu où se poursuivra en audience publique.
Le délibéré est secret. Le magistrat chargé de l'instruction et le représentant du ministère public n'y assistent pas.
La Cour statue par un arrêt rendu en formation collégiale.
Article 38 : Sous réserve du droit d'évocation de la Cour exercé par voie d'arrêt, les comptes de certaines catégories de collectivités territoriales et d'établissements publics font l'objet d'un apurement administratif, dont les modalités sont fixées par décret, pris sur avis de la Cour des comptes.
Les décisions d'apurement administratif sont susceptibles de réformation à la demande du

comptable public, du ministre chargé des finances, du ministre de tutelle ou du représentant légal de l'organisme dont les comptes sont apurés.
La Cour statue définitivement sur les décisions conservatoires de débet prises par les fonctionnaires chargés de l'apurement administratif.
Elle juge les gestions de fait afférentes aux comptes soumis à la procédure prévue par l'alinéa 1er du présent article.
Article 39 : Le comptable ou ses ayants droit, s'il est décédé, peuvent demander à la Cour des comptes la révision de l'arrêt leur ayant imposé des charges, en produisant des justifications retrouvées depuis lors.
Peut requérir la révision de l'arrêt rendu sur les comptes du comptable, lorsque cet arrêt est vicié par des erreurs, omissions, faux ou doubles emplois, le commissaire du gouvernement agissant soit à la demande du représentant légal de l'organisme public intéressé, soit encore de sa propre initiative.
La Cour peut également, pour les vices visés à l'alinéa précédent, entreprendre d'office la révision des arrêts, qu'elle a préalablement rendus.
Dans le cas visé à l'alinéa 1er ci-dessus, la formation qui a rendu l'arrêt attaqué statue par un arrêt unique sur la recevabilité du recours et, s'il y a lieu sur le fond de l'affaire.
Dans les cas visés aux2ème et 3ème alinéas, elle statue par un premier arrêt sur la recevabilité et, le cas échéant ordonne la mise en état de révision en vue du jugement au fond.
Article 40 : Tout arrêt rendu par une formation de jugement peut, sur le pourvoi du comptable, du ministère chargé des finances, de tout autre ministère concerné ou du représentant légal de l'organisme public intéressé être soumis à cassation, pour cause d'incompétence, vice de forme ou violation de la loi.
Ce pourvoi est formé, dans les deux mois de la notification de l'arrêt, devant la Cour des comptes siégeant en chambres réunies.
Si elle estime que le pourvoi est irrecevable ou non fondé, la Cour le déclare par un arrêt mettant fin à la procédure.
Si la cassation est prononcée, l'affaire est renvoyée pour jugement soit à une autre chambre, soit à la même chambre autrement composée, soit encore à une formation ad hoc.
La formation de renvoi est tenue de se conformer à l'arrêt de cassation qui a, à son égard, l'autorité de la chose jugée.
Article 41 : L'introduction d'une procédure en révision ou d'un pourvoi en cassation ne fait pas obstacle à l'exécution de l'arrêt attaqué, sauf sursis à exécution ordonné par le Président de la Cour, le commissaire du gouvernement entendu.
Article 42 : Les arrêts de la Cour des comptes n'apportent aucun changement au résultat général du compte en jugement. Toutefois, en cas d'inexactitude dans le report du reliquat fixé par un arrêt précédent, la Cour charge le comptable de passer les écritures de régularisation au compte de la gestion en cours.

§2 : De la procédure en matière de sanction des fautes de gestion

Article 43 : Sont justiciables de la Cour des comptes et passibles d'amende, pour les fautes

de gestion mises à leur charge :
– les fonctionnaires et agents de l'Etat ou de tout autre organisme public ;
– les représentants, gestionnaires et agents de tout organisme soumis au contrôle de la Cour.
Sont également justiciables de la Cour des comptes et sanctionnés comme les personnes désignées à l'alinéa précédent ceux qui en exercent de fait les mêmes fonctions.
Constituent des fautes de gestion :
– toute infraction relative à l'engagement des dépenses, tel l'engagement sans habilitation ; sans visa préalable du contrôleur financier ou sur des crédits autres que ceux sur lesquels les dépenses auraient dû être imputées ;
– toute infraction aux règles d'exécution des recettes et des dépenses ou de gestion des biens, ainsi que l'approbation donnée à l'acte constitutif de cette infraction ;
– l'omission volontaire de souscrire les déclarations devant être fournies par l'entité contrôlée aux administrations fiscales en vertu des dispositions du code général des impôts et de ses annexes, ou la souscription de déclaration sciemment incomplètes ou fausses, sans préjudice des sanctions prévues par ledit code ;
– l'octroi ou la tentative d'octroi à soi-même ou à autrui d'un avantage injustifié, en argent ou en nature, entraînant un préjudice pour un organisme public ou pour tout autre organisme soumis au contrôle de la Cour des comptes ;
– les agissements ayant causé un préjudice substantiel à une entreprise publique, en raison de carences graves dans les contrôles que les dirigeants de cette entreprise sont tenus d'effectuer en raison de leurs fonctions, ainsi que les actes manifestement contraires aux intérêts de l'organisme ;
– les infractions aux règles régissant les marchés publics ;
– le défaut de poursuite d'un débiteur ou le défaut de constitution de sûretés réelles.
Article 44 : L'amende encourue dans les cas prévus à l'article précédent ne peut être inférieure à la moitié de la totalité du traitement ou salaire brut annuel, ni supérieure au triple de la totalité du traitement ou salaire brut annuel alloué à l'auteur de l'infraction au moment des faits.
En cas de pluralité d'infractions, les amendes prévues à l'alinéa précédent ne peuvent se cumuler qu'à concurrence de la plus élevée d'entre elles.
Au cas d'une condamnation définitive par la Cour des comptes en matière de discipline budgétaire et financière, l'intéressé peut être condamné à l'interdiction d'exercer une fonction de gestion pendant une période pouvant aller jusqu'à deux ans, sans préjudice des sanctions disciplinaires, civiles ou pénales applicables.
Les amendes et astreintes prononcées en vertu de la présente loi sont attribuées à l'État. Les amendes attribuées à l'Etat sont versées en recettes au budget général. Toutefois, les amendes infligées à des comptables rendant des comptes sur la gestion de services dotés d'un budget annexe sont versées en recettes à ce budget annexe.
Elles sont recouvrées dans les mêmes formes et conditions que les débets. Elles ne peuvent faire l'objet de remise gracieuse.

Les amendes prononcées en vertu des dispositions de la présente section sont assimilées aux amendes dissuasives pour gestion de fait.

Article 45 : Les personnes déclarées comptables de fait dont les agissements sont constitutifs de fautes de gestion sont passibles des sanctions fixées aux articles 43 et 44, sous réserve du principe de non cumul des peines.

Article 46 : Les personnes visées à l'article 43 ci-dessus ne sont passibles d'aucune sanction si elles peuvent exciper d'un ordre écrit joint aux pièces de dépenses ou de recettes et préalablement donné, à la suite d'un rapport particulier à chaque affaire, par le supérieur hiérarchique ou par la personne légalement habilitée à donner un tel ordre, dont la responsabilité se substitue, dans ce cas, à la leur.

Article 47 : Pour la sanction des fautes de gestion, peuvent saisir la Cour des comptes, par l'entremise du commissaire du gouvernement :

– le Premier ministre ;

– le Président du Parlement, pour les fautes de gestion relevées dans le cadre du rapport annuel de la Cour des comptes et celles reprochées aux fonctionnaires et agents du Parlement ;

– le ministre chargé des finances ;

– les ministres, et autorités assimilées, pour les fautes reprochées aux fonctionnaires et agents placés sous leur autorité.

Si elle estime, avant la fin de l'instruction, qu'il n'y a pas lieu à poursuite, l'autorité ayant saisi la Cour demande au commissaire du gouvernement de procéder au classement de l'affaire.

En matière de sanction de fautes de gestion, les poursuites sont exercées au vu des réquisitions du commissaire du gouvernement agissant, soit de son propre chef si les fautes de gestion résultent de vérifications figurant au programme annuel d'activités de la Cour, soit à la demande de l'une des autorités mentionnées ci-dessus. Dans le second cas, le commissaire du gouvernement transmet la dénonciation et les pièces jointes au Président de la Cour et requiert la désignation d'un rapporteur chargé de l'instruction. Celle-ci peut être ouverte contre personne non dénommée.

Le rapporteur procède à toutes enquêtes auprès de toutes administrations, se fait communiquer tous documents ou renseignements même secrets, entend tous témoins et toutes personnes dont la responsabilité paraîtrait engagée.

Pour les besoins de l'instruction, des fonctionnaires appartenant à des corps ou services de contrôle ou d'inspection peuvent être, sur proposition du rapporteur, commis pour procéder à des enquêtes. Ils sont désignés par le Président de la Cour, en accord avec le ministre dont ils relèvent.

Article 48 : Les autorités visées à l'article précédent ne peuvent saisir la Cour des comptes des affaires relatives aux fautes de gestion après l'expiration d'un délai de cinq années révolues, à partir du jour où aura été commis le fait de nature à donner lieu à des sanctions prévues ci-dessus.

Toutefois, pour les opérations relevant de l'exécution du budget général, ce délai est

prorogé jusqu'à la date de promulgation de la loi de règlement concernant l'exercice au titre duquel des irrégularités auront été commises, lorsque cette promulgation intervient après l'expiration du délai de cinq (5) ans susvisé.

Article 49 : Les personnes citées aux audiences de la Cour des comptes sont entendues sous la foi du serment. Les témoins régulièrement cités, non comparants et ne pouvant se prévaloir d'un empêchement justifié, sont passibles d'une amende de 100 000(cent mille) à 200 000(deux cent mille) MRU.

Article 50 : Les arrêts rendus en vertu des dispositions précitées sont susceptibles de recours en révision à la demande du condamné qui découvre des faits ou documents nouveaux mettant sa responsabilité hors de cause.

Ils peuvent également faire l'objet d'un pourvoi en cassation, à l'initiative du commissaire du gouvernement ou du condamné, dans les conditions prévues par les dispositions de l'article 40 ci-dessus. Ces arrêts pourront être sur décision de la Cour, publiés au journal officiel.

Article 51 : Les poursuites pour faute de gestion ne font pas obstacle à l'exercice de l'action pénale et de l'action disciplinaire de droit commun.

Section IV : De la procédure en matière de contrôle de la gestion

Article 52 : À la fin de chaque trimestre, les ordonnateurs de dépenses publiques transmettent à la Cour des comptes la situation des ordres des recettes et des dépenses engagées. Cette situation comporte, par imputation budgétaire, le montant des crédits ouverts, celui des ordonnancements et, suivant le cas, les crédits restants disponibles ou, au contraire, les dépassements avec l'indication de l'acte qui les a autorisés.

Les pièces ayant permis la préparation et la réalisation de l'engagement et de la liquidation de la dépense sont conservées par les ordonnateurs et tenues par eux à la disposition de la Cour des comptes, qui peut en obtenir copies ou accéder aux bases de données, chaque fois qu'elle le juge utile.

Les organismes de l'État et les entreprises visées à l'article 17 alinéa 2 ci-dessus sont tenues de transmettre à la Cour des comptes, avant l'expiration du sixième mois suivant celui de la clôture de l'exercice, leurs budgets, bilans, comptes de résultats, et tout documents comptables et extra comptables que la Cour estime nécessaires à son appréciation.

Chapitre V : Des suites du contrôle

Section I : Des arrêts

Article 53 : La notification des arrêts de la Cour des comptes a lieu par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par la voie administrative, contre décharge.

Toutes les autres notifications sont faites à la diligence du greffe de la Cour.

Article 54 : En cas d'incapacité, d'absence ou de décès de ces derniers, les notifications sont valablement faites, dans les mêmes conditions, à leurs représentants légaux ou à leurs héritiers.

Article 55 : Tout comptable public dont la gestion est apurée directement par la Cour et qui cesse définitivement ses fonctions est tenu, tant qu'il n'a pas obtenu quitus, de faire, dans le procès-verbal de passation de service, élection de domicile au chef-lieu de la circonscription

administrative de son choix. A défaut, il est réputé avoir élu domicile au chef-lieu de la circonscription dans le ressort de laquelle est intervenue la cessation des services.
Si par suite du refus du comptable, de ses représentants légaux ou de ses héritiers, ou pour toute autre cause, la notification ne peut atteindre son destinataire, le greffe de la Cour adresse l'arrêt à l'autorité administrative du lieu où ce dernier était précédemment en service. Cette autorité fait notifier à la personne ou à domicile par un agent de l'ordre administratif. Le récépissé et le procès-verbal dressés à cette occasion sont renvoyés au greffe de la Cour des comptes.
Si dans l'exercice de cette mission, l'agent ne trouve au domicile indiqué ni le comptable lui-même, ni un membre de sa famille ou une personne à son service qui accepte de recevoir l'arrêt et d'en donner récépissé, il dresse de ces faits un procès-verbal qu'il dépose, avec l'arrêt, au secrétariat de l'autorité administrative ayant requis la notification.
Cette autorité fait afficher dans les bureaux du chef-lieu de sa circonscription, au lieu réservé aux affiches officielles, un avis rédigé en ces termes :
« M… (Nom et qualité) est informé qu'un arrêt de la Cour des comptes le concernant a été rendu à la date du …
« Une expédition de l'arrêt est déposée en notre secrétariat, où elle lui sera remise contre récépissé. Faute de se faire avant le (date d'expiration du délai d'un mois) la notification dudit arrêt sera considérée comme lui ayant été valablement faite, avec toutes les conséquences de droit qu'elle comporte (décret du …). (Suit la signature de l'autorité…) ».
Le récépissé du comptable ou, à défaut, le procès-verbal de l'agent de l'ordre administratif et le certificat constatant l'affichage pendant un mois, établi par le wali, le hakem, le maire ou le chef d'une autorité territoriale compétente, doivent être renvoyés sans délai au greffe de la Cour des comptes.
Article 56 : Sous réserve des dispositions de la présente loi, les recours en révision et les pourvois en cassation introduits contre les arrêts rendus par la Cour des comptes obéissent aux conditions de forme et délai prévus par le code de procédure civile, commerciale et administrative.
Article 57 : En matière de jugement des comptes, le recours en révision à l'initiative du comptable est introduit par une requête contenant l'exposé des faits, des moyens et des conclusions adressée au greffe de la Cour, par lettre recommandée avec avis de réception.
Cette requête est appuyée d'une expédition de l'arrêt attaqué et des justifications sur lesquelles elle se fonde. Elle est notifiée aux autres parties intéressées, qui disposent d'un délai d'un mois pour produire leur mémoire.
Les ministres ou les représentants légaux des organismes publics intéressés adressent leur demande en révision au commissaire du gouvernement qui la transmet à la Cour avec ses conclusions.
L'arrêt par lequel la Cour déclare recevable en la forme le recours en révision est notifié au comptable et aux parties intéressées, auxquels il fixe un délai pour présenter leurs observations et justifications. Après l'examen des réponses produites ou à l'expiration du délai fixé, la Cour procède, s'il y a lieu, à la révision de l'arrêt.

Article 58 : Les arrêts rendus en toutes matières par la Cour des comptes sont exécutoires, sous réserve des dispositions de l'article 41ci-dessus. A cette fin, ils sont revêtus de la formule exécutoire de droit commun.
Toutefois, les arrêts provisoires ne sont pas exécutoires. Ces arrêts sont, si nécessaire, portés à la connaissance des représentants légaux des organismes publics intéressés.
Les arrêts et actes de la Cour des comptes, ainsi que les décisions d'apurement administratif, sont dispensés de la formalité du timbre et de l'enregistrement.
Les ampliations ou expéditions délivrées par la Cour des comptes ou par les fonctionnaires délégués à l'apurement administratif sont dispensées du droit du timbre.

Section II : Communications aux autorités administratives, aux organismes soumis au contrôle, aux autorités juridictionnelles et aux pouvoirs publics

Article 59 : Le président de la Cour des comptes communique aux ministres, au moyen de référés, les observations et les suggestions d'amélioration ou de réforme résultant des délibérations de la Cour.
Il fait parvenir au Premier ministre et au ministre chargé des Finances copies desdits référés adressés aux autres ministres.
Les ministres sont tenus de répondre aux référés de la Cour dans un délai n'excédant pas un mois. Ils envoient simultanément copie de leur réponse au Premier ministre et au ministre chargé des Finances.
Les ministres désignent au sein de leur département un haut responsable de l'administration centrale chargé de veiller aux suites données aux référés. Cette désignation est notifiée à la Cour.

Article 60 : Le commissaire du gouvernement peut, au moyen de notes, communiquer aux autorités compétentes les observations qui lui sont renvoyées par la Cour suite à des irrégularités découvertes dans la gestion des ordonnateurs, afin d'y remédier.

Article 61 : Lorsqu'en application de l'article 28 ci-dessus, le commissaire du gouvernement dénonce au ministre de la justice des faits de nature à motiver l'exercice d'une action pénale, il en avise le ministre intéressé, ainsi que le ministre chargé des Finances.

Article 62 : S'il résulte de l'instruction à la charge d'une personne mentionnée à l'article 43 alinéa 1erde la présente loi des faits susceptibles de justifier une sanction disciplinaire, le président de la Cour les porte à la connaissance de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire sur l'intéressé. Cette autorité doit, dans le délai de six mois, faire connaître à la Cour les mesures qu'elle a prises.
Les ministres ou autorités responsables sont tenus d'engager l'action disciplinaire contre les fonctionnaires et agents mentionnés à l'article 43 alinéa 1erde la présente loi dont la faute aura été relevée par la Cour des comptes dans un référé ou dans un rapport général annuel, chaque fois que cette faute aura entraîné un dépassement de crédits ou causé un préjudice au service ou à l'organisme contrôlé.

Article 63 : Le contrôle exercé par la Cour des comptes sur la gestion d'une entité ou organisme public soumis au contrôle de la Cour des Comptes, en application des dispositions de l'article 17 de la présente loi, est sanctionné par un rapport particulier, dans lequel la

Cour exprime son avis sur la régularité et la sincérité de la gestion et des comptes, propose s'il y a lieu les redressements que la mission estime devoir leur être apportés et présente ses observations sur l'activité, le mode de gestion et les résultats de l'entité ou l'organisme public contrôlé.
Les rapports particuliers peuvent être adressés au Premier ministre, au ministre chargé des finances, aux ministres intéressés et aux dirigeants et présidents des organes délibérants de l'organisme public ou de l'entité concerné.
Article 64 : Les observations et suggestions d'amélioration ou de réforme résultant du contrôle exercé en vertu des dispositions de la présente section font l'objet de communications de la Cour des comptes aux ministres et autorités administratives compétentes, dans les conditions prévues aux articles 59 à 68de la présente loi.

Chapitre VI : Des Rapports publics
Article 65 : Par son rapport général public annuel, la Cour des comptes contribue à l'information des citoyens.
La Cour peut également établir des rapports particuliers sur des thématiques correspondant à des enjeux majeurs.
Article 66 : Le Comité du rapport général et des programmes prépare les observations destinées à être insérées au rapport général annuel. Les projets d'insertion sont communiqués par le président, aux ministres et aux dirigeants des organismes et entités publiques concernés, qui sont tenus dans les 30 jours, d'adresser à la Cour leurs réponses, accompagnées éventuellement de toutes justifications utiles. Ces réponses sont jointes audit rapport.
Le rapport général annuel est délibéré en Chambre du conseil.
Article 67 : Dans son rapport général annuel, la Cour rend compte de l'ensemble de ses activités, fait la synthèse des observations qu'elle a relevées, de ses propositions d'amélioration de la gestion des finances publiques et de celle des services et organismes publics ayant fait l'objet de contrôle, reprend les commentaires des ministres et des dirigeants des organismes et entités publiques concernés et donne, s'il y a lieu, un résumé du rapport de la Cour sur l'exécution de la loi de finances.
Le rapport général annuel de la Cour est présenté au Président de la République par le Président de la Cour des comptes avant la fin de l'année budgétaire qui suit celle à laquelle il se rapporte.
Le Président de la Cour des comptes transmet copie du rapport général annuel au Président du Parlement.
Elle s'assure, par des audits de suivi, de la mise en œuvre des recommandations établies dans ses rapports précédents. Les résultats de ces audits sont insérés dans le rapport annuel.
Le rapport général annuel peut faire l'objet d'un débat au sein des commissions des finances du Parlement.
Le rapport général annuel est rendu public.
Article 68 : La Cour des comptes établit annuellement un rapport sur chaque projet de loi de règlement.

Ce rapport est transmis au Parlement, accompagné de l'avis de la Cour visé aux articles 31 et 32 de la présente loi.

TITRE II : STATUT DES MEMBRES DE LA COUR DES COMPTES

Chapitre Premier : Dispositions générales

Article 69 : Les membres de la Cour des comptes forment un corps particulier des magistrats de la République, chargé du contrôle des finances publiques régi par les dispositions de la présente loi ainsi que celles non contraires du statut général de la fonction publique.

Les magistrats de la Cour des comptes sont inamovibles.

Le Conseil supérieur de la Cour des comptes, prévu au Chapitre III ci-dessous, veille à l'application du présent statut.

Article 70 : Ont la qualité de membres de la Cour des comptes, en vertu de l'article 8 ci-dessus :

– le Président de la Cour des comptes ;
– les Présidents des chambres ;
– les Présidents de sections ;
– les conseillers ;
– les auditeurs.

A l'occasion de leur première nomination et de leur entrée en fonctions, les membres de la Cour sont installés en audience plénière solennelle, au cours de laquelle ils prêtent le serment prévu à l'article 11 de la présente loi.

Article 71 : Les membres de la Cour sont, à l'exception du Président, qui est placé hors hiérarchie, répartis entre les quatre grades suivants :

– le premier grade, qui se compose de trois échelons ;
– le deuxième grade, qui se compose de trois échelons ;
– le troisième grade, qui se compose de trois échelons ;
– le quatrième grade, qui se compose de quatre échelons.

Les membres appartenant à chacun de ces grades portent, respectivement, le titre de premier conseiller, conseiller, premier auditeur et auditeur.

Les membres d'un grade donné ont, dans les conditions définies par le présent statut, vocation à accéder au grade immédiatement supérieur.

La répartition des effectifs entre les différents grades est fixée par décret.

Aucun membre de la Cour ne peut recevoir une affectation lui donnant autorité sur un collègue plus gradé.

Article 72 : Les membres de la Cour des comptes sont administrativement placés sous l'autorité du Président de la Cour. Ils ne sont soumis, dans l'exercice de leurs fonctions, qu'à l'autorité de la loi.

Toutefois, le Président de la Cour peut, sans porter atteinte à leur liberté de décision, leur adresser toutes observations et recommandations susceptibles d'assurer le bon fonctionnement de l'institution ou de garantir une correcte application des lois et règlements.

Article 73 : Les membres de la Cour exercent, en toute indépendance, les attributions qui

leur sont dévolus par la présente loi.
Ils sont, conformément aux dispositions du code pénal et des autres lois en vigueur, protégés contre les menaces, attaques, outrages, injures ou diffamations dont ils peuvent être objet dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.
La réparation du préjudice direct qui en résulterait incombe, dans tous les cas non prévus par la législation sur les pensions, à l'Etat, qui se trouve alors subrogé dans les droits et actions de la victime contre l'auteur du dommage.
Article 74 : Aucune poursuite pénale ne peut être exercée contre un membre de la Cour des comptes, sans l'avis préalable du Conseil supérieur de la Cour des comptes.
La protection visée à l'alinéa précédent n'est pas reconnue s'il y a crime ou délit flagrants. Dans ce cas, la Cour est informée, sans délai, de l'arrestation.
Article 75 : Sauf cas prévus par les lois et règlements en vigueur, les membres de la Cour ne peuvent être requis pour d'autres services publics que ceux découlant de leurs fonctions.
Chapitre II : Devoirs et droits des membres de la Cour des comptes
Article 76 : Les membres de la Cour des comptes portent aux audiences plénières solennelles et aux audiences consacrées à la sanction des fautes de gestion un costume dont les caractéristiques sont fixées par décret.
Article 77 : Les membres de la Cour sont en toutes circonstances tenus d'observer la réserve, l'intégrité et la dignité que requiert la nature de leurs fonctions.
Article 78 : Les membres de la Cour des comptes sont tenus au secret professionnel.
Article 79 : Les membres de la Cour des comptes s'interdisent de s'adonner à toute activité politique ou d'adopter toute prise de position publique revêtant un caractère politique.
Article 80 : Il est interdit aux membres de la Cour des comptes d'avoir, sous quelque dénomination que ce soit, directement ou par personne interposée, des intérêts dans un organisme sur lequel s'exerce le contrôle de la Cour.
Il leur est également interdit d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, et d'exercer toute activité les mettant en situation de dépendance.
Cette interdiction ne s'étend pas à la production des œuvres littéraires, scientifiques ou artistiques. Toutefois, les auteurs de ces œuvres ne peuvent mentionner leur qualité de magistrat à l'occasion de ces publications qu'avec l'autorisation du Président de la Cour, après avis du Conseil supérieur de la Cour des comptes.
Article 81 : Tout membre de la Cour des comptes a l'obligation, avant d'entrer en fonction, de déclarer ses biens conformément aux lois en vigueur.
Article 82 : Les fonctions de membre de la Cour des comptes sont incompatibles avec :
– la qualité de membre du gouvernement ;
– tout mandat électif ;
– toute fonction publique et toute autre activité professionnelle ou salariée, à l'exception des fonctions de recherche ou d'enseignement ;
– les fonctions de contrôleur financier ou de commissaire aux comptes d'organismes assujettis au contrôle de la Cour,

– et, en général, les fonctions incompatibles avec la qualité de magistrat.
Les cas d'inéligibilité prévus par la loi en ce qui concerne les magistrats sont applicables aux membres de la Cour des comptes.

Chapitre III : Du Conseil supérieur de la Cour des comptes

Article 83 : Le Conseil supérieur de la Cour des comptes se compose comme suit :
– Président : Président de la Cour ;
– Vice-président : un conseiller du Président de la République désigné à cet effet ;
– Les membres
o les présidents de chambres ;
o le commissaire du gouvernement près la Cour des comptes ;
o le secrétaire général de la Cour des comptes ;
o un représentant du Parlement, non parlementaire ;
o un représentant du ministre de la justice ;
o un représentant du ministre chargé des finances ;
o un représentant du ministre chargé de la fonction publique ;
o trois délégués représentant les membres de la Cour élus par leurs pairs.
A l'exception du Président de la Cour et des Présidents de chambres, le Commissaire du gouvernement et le Secrétaire général, le mandat des membres du conseil désignés ou élus est de trois ans.
Ne peuvent être membres du Conseil supérieur de la Cour des Comptes les personnes ayant commis des infractions relatives à la gestion des fonds publics.
Le secrétaire général de la Cour assure le secrétariat du conseil. A ce titre, il en prépare les travaux et assure la conservation des archives.
Les modalités d'élection des représentants des membres de la Cour sont fixées par ordonnance du Président de la Cour.

Article 84 : Le conseil supérieur se réunit au siège de la Cour des comptes, sur convocation de son président. Pour délibérer valablement, le nombre des présents ne doit pas être inférieur à la majorité des membres du conseil.
Les avis et décisions du conseil sont votés à la majorité des voix. En cas de partage, celle du Président est prépondérante.

Article 85 : En dehors des attributions qui lui sont conférées par la présente loi, le conseil peut être consulté sur toutes les questions intéressant le statut des membres de la Cour des comptes.

Chapitre IV : Nomination, recrutement et rémunération

Article 86 : Les nominations à tous les grades de la hiérarchie et aux fonctions supérieures de la Cour des comptes sont faites par décret.
Nul ne peut être nommé membre de la Cour des comptes s'il ne remplit les conditions ci-après :
– être de nationalité mauritanienne ;
– être âgé de vingt-cinq ans au moins et quarante ans au plus ;

– jouir de tous ses droits civiques ;
– être physiquement apte à exercer ses fonctions ;
– être de bonne moralité ;
– se trouver en position régulière au regard des lois relatives au service militaire ;
– avoir le diplôme et l'expérience exigés à l'entrée du corps.

Article 87 : Les auditeurs de la Cour des comptes sont recrutés par voie de concours ouvert aux fonctionnaires ou non fonctionnaires :

1- aux titulaires d'un doctorat ou équivalent, obtenus dans une discipline intéressant la Cour, notamment en droit, comptabilité, finances publiques, gestion ou économie, justifiant d'une expérience professionnelle de deux ans au moins ;

2- aux titulaires de diplôme du cycle A long de l'école nationale d'administration, d'une maîtrise ou d'un diplôme équivalent obtenu dans l'une des disciplines visées à l'alinéa précédent, justifiant d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins.

Les modalités d'organisation des concours de recrutement sont fixées par décret.

Article 88 : Les premiers auditeurs sont nommés, pour la totalité des postes à pourvoir, au choix, parmi les auditeurs ayant atteint le dernier échelon de leur grade.

Les conseillers sont, pour la totalité des postes à pourvoir, nommés au choix parmi les premiers auditeurs ayant accédé au dernier échelon de leur grade.

Les premiers conseillers sont, pour tous les postes à pourvoir, nommés au choix, parmi les conseillers ayant accédé au dernier échelon de leur grade.

Article 89 : Tout membre de la Cour des comptes recruté par voie de concours est placé, en qualité de stagiaire pendant deux ans, au premier échelon de son grade.

Au cours de cette période probatoire, il est tenu de suivre une formation pratique dont les modalités seront définies par décret.

A l'expiration de ladite période, le membre stagiaire est, sur avis du Conseil supérieur de la Cour des comptes, soit titularisé, soit autorisé à effectuer une nouvelle et dernière année, soit encore réintégré dans son corps ou emploi d'origine qu'il est censé n'avoir jamais quitté, soit enfin licencié en application des dispositions du statut général de la fonction publique.

L'année de prolongation n'entre pas en compte pour l'avancement.

Article 90 : La rémunération et les avantages des membres de la Cour des comptes sont fixés par décret.

Chapitre V : Notation et avancement

Article 91 : L'activité de chaque membre de la Cour des comptes donne lieu, tous les ans, à l'établissement par le Président de la Cour d'une fiche de notation individuelle contenant une note chiffrée sur 20, une appréciation générale et tous renseignements sur sa valeur professionnelle et morale.

A cette fin, le Président de la Cour recueille, le cas échéant, l'avis des chefs hiérarchiques du membre de la Cour concerné.

Les modalités de la notation sont fixées par ordonnance du Président de la Cour, la Chambre du Conseil entendue.

Article 92 : L'avancement des membres de la Cour des comptes comprend l'avancement de

grade et l'avancement d'échelon dans le même grade. Il a lieu de façon continue, de grade à grade et d'échelon à échelon.
L'avancement d'échelon à l'intérieur des grades s'effectue à l'ancienneté. Il est constaté par décision du Président de la Cour. Le temps nécessaire pour accéder à l'échelon supérieur est de deux ans.
L'avancement de grade s'effectue exclusivement au choix. Pour être promu au grade supérieur, le membre de la Cour doit avoir accédé au dernier échelon de son grade et être inscrit au tableau annuel d'avancement.
Le temps passé en disponibilité n'est pas compté pour le calcul de l'ancienneté.
Les modalités d'établissement du tableau d'avancement sont fixées par décret.

Chapitre VI : De la discipline

Article 93 : Tout manquement par un membre de la Cour des comptes aux obligations et convenances de son état constitue une faute disciplinaire. Les habitudes notoires d'intempérance entraînent la révocation.
Le président de la Cour des comptes, saisi d'une plainte ou informé de faits justifiant des poursuites disciplinaires contre un membre de la Cour, peut, s'il y a urgence et après avis des chefs hiérarchiques de ce dernier, lui interdire l'exercice de ses fonctions jusqu'à décision définitive sur l'action disciplinaire.
L'interdiction temporaire visée à l'alinéa précédent peut comporter privation du droit à rémunération, à l'exception des prestations familiales .Cette décision, prise dans l'intérêt du service, ne peut être rendue publique.
Lorsque le membre suspendu n'a subi aucune sanction disciplinaire ou n'a fait l'objet que d'une sanction autre que celle correspondant aux quatre derniers cas visés à l'article 94, il a droit au règlement de l'intégralité de sa rémunération.

Article 94 : Outre les avertissements que peut donner le Président de la Cour des comptes, en dehors de toute action disciplinaire, les sanctions applicables aux membres de la Cour sont :
– le blâme avec inscription au dossier ;
– la radiation du tableau d'avancement ;
– l'abaissement d'échelon ;
– l'exclusion temporaire privative de toute rémunération pour une durée n'excédant pas six mois ;
– la rétrogradation ;
– la mise à la retraite d'office, ou l'admission à cesser ses fonctions lorsque le membre de la Cour des comptes n'a pas droit à une pension de retraite ;
– la révocation avec ou sans suspension des droits à la pension.

Article 95 : Les sanctions visées aux 4e, 5e, 6e et 7e tirets de l'article précédent sont prononcées par décret, sur avis du Conseil supérieur de la Cour des comptes. Les autres sanctions font l'objet d'une décision dudit Conseil, signé de son Président et des membres présents.

Article 96 : Le Conseil supérieur est saisi par le Président de la Cour chaque fois que des faits

susceptibles d'entraîner une sanction disciplinaire sont portés à sa connaissance.
Le Conseil désigne en son sein un rapporteur chargé de l'enquête, qui doit être d'un rang au moins égal à celui du membre de la Cour mis en cause. Ce rapporteur recueille les explications de la personne objet de la poursuite disciplinaire, procède aux investigations qu'il juge utiles et transmet son rapport au Conseil.
Le Conseil cite le membre de la Cour objet de la poursuite disciplinaire à comparaître et lui donne un délai de quinze jours pour prendre connaissance de l'ensemble des pièces versées dans son dossier. La personne concernée peut se faire assister d'un défenseur de son choix.
Au jour fixé pour la comparution et après lecture du rapport, le Conseil statue à huis clos, le membre de la Cour objet de la poursuite et, le cas échéant, son défenseur, préalablement entendus.
En l'absence du membre de la Cour mis en cause ou de son défenseur, régulièrement informés de la date de la comparution, et hors le cas de force majeure, le Conseil statue valablement au vu des pièces versées au dossier.
Article 97 : Les actes pris en application de l'article 94 ci-dessus sont versés au dossier du membre de la Cour intéressé.
Article 98 : L'acte portant sanction disciplinaire est notifié au membre de la Cour concerné en la forme administrative. Il prend effet au jour de cette notification.

Chapitre VII : Des positions
Article 99 : Tout membre de la Cour des comptes est placé dans l'une des positions suivantes :
– en activité ;
– en détachement ;
– en disponibilité ;
– sous les drapeaux.
Article 100 : Le congé annuel des membres de la Cour des comptes est accordé par décision du président de la Cour des comptes. Il est fixé à quarante-cinq (45) jours.
Article 101 : Aucun membre de la Cour des comptes, ne peut sur sa demande, être placé en position de détachement ou de disponibilité s'il n'a dix (10) ans au moins d'activité effective au sein de la Cour.
Les membres stagiaires ne peuvent être mis en détachement ni en disponibilité.
La proportion maximum des membres de la Cour susceptibles d'être placés en détachement et en disponibilité ne peut dépasser cumulativement le 1/10 de l'effectif.
Article 102 : Le détachement et la mise en disponibilité résultent d'une décision du Président de la Cour des comptes, prise après avis du Conseil supérieur de la Cour. La réintégration en fin de détachement ou de disponibilité est également prononcée dans les mêmes formes.
Chapitre VIII : De la cessation définitive des fonctions
Article 103 : La cessation définitive des fonctions entraîne radiation des cadres et perte de la qualité de membre de la Cour des comptes.
Elle résulte :

– de la démission régulièrement accordée ;
– de l'admission à cesser ses fonctions lorsque le membre de la Cour n'a pas droit à la pension ;
– de la mise à la retraite ;
– de la révocation.
Sauf le cas de la mise à la retraite pour limite d'âge, les autres cas de cessation de fonctions sont constatés par décret, après avis du Conseil supérieur de la Cour des comptes.
Article 104 : La limite d'âge des membres de la Cour des comptes est soumise aux dispositions du Statut de la magistrature. Toutefois, les membres de la Cour peuvent faire valoir leurs droits à la retraite après trente ans de service effectif.
La mise à la retraite pour limite d'âge fait l'objet d'une décision du Président de la Cour des comptes.
Un membre de la Cour des comptes atteint par la limite d'âge peut, pour les nécessités du service, être maintenu en activité par décret, sur proposition du président de la Cour, pour un an renouvelable.
Le régime de pension applicable aux membres de la Cour des comptes est fixé par une loi.
Article 105 : Les membres de la Cour des comptes admis à faire valoir leurs droits à la retraite peuvent, s'ils ont exercé des fonctions à la Cour des comptes pendant au moins vingt ans, se voir conférer l'honorariat par l'autorité investie du pouvoir de nomination.
Ils continuent de jouir des honneurs et privilèges attachés à leur état et peuvent assister, en costume d'audience, aux cérémonies solennelles de la Cour. Ils prennent rang à la suite des membres en activité appartenant au même grade.
TITRE III : DISPOSITIONS FINALES
Article 106 : Les dispositions de la présente loi organique seront en tant que de besoin précisées par décret.
En toutes matières, les dispositions des décrets prévus par la présente loi seront en tant que de besoin précisés par ordonnances du Président de la Cour des comptes, pris sur avis de la conférence des Présidents et du commissaire du gouvernement.
Article 107 : Sont abrogées toutes dispositions contraires ou incompatibles avec la présente loi organique.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE PREMIER.-. La présente loi régit l'organisation et le fonctionnement de la cour des comptes instituée par la Constitution du 20 Juillet 1991, en son article 68.

ART.2.- Institution supérieure de contrôle des finances publiques, la Cour des Comptes bénéficie d'une indépendance garantie dans les conditions définies par la constitution et par la présente loi.

ART.3.-La Cour des Comptes contribue, par son action permanente et systématique de vérification, d'information et de conseil, à la réalisation des objectifs ci-après :

- La sauvegarde des finances publiques ;
- L'amélioration des méthodes et techniques de gestion ;
- La rationalisation de l'action administrative.

ART.4.- Le contrôle dévolu à la Cour des Comptes vise à déceler tout écart, irrégularité ou infraction par rapport aux normes juridiques et de gestion, de manière à permettre, dans ce cas, de procéder aux corrections nécessaires, d'engager la responsabilité des personnes en cause, d'obtenir réparation ou prendre des mesures propres à éviter, ou du moins à rendre plus difficile, la perpétration de tels actes à l'avenir.

Ce contrôle s'exerce à posteriori, sur pièces et sur place, de manière intégrale ou par sondage, en la forme juridictionnelle ou administrative.

ART.5 (nouveau) - La Cour des Comptes émet un avis consultatif sur les projets de textes relatifs à l'organisation et au contrôle des finances publiques.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION DE LA COUR DES COMPTES

ART.6.- La Cour des Comptes est composée des membres ci-après :

- Le Président de la Cour ;
- Les Présidents des chambres ;
- Les Présidents de section s'il y a lieu ;
- Les Conseillers ;
- Les auditeurs.

Les membres de la Cour des Comptes sont régis par un statut particulier défini par une loi.

ART.7.- La Cour des Comptes comporte les formations délibérantes ci-après désignées:

- l'audience plénière solennelle ;
- les chambres réunies ;
- la chambre du conseil ;

- les chambres.

En cas de besoin, des sections peuvent être constituées à l'intérieur des chambres. La cour comprend également les formations consultatives suivantes :

- le comité du rapport général et des programmes, au sein duquel peuvent être constituées des commissions spécialisées ;

- la conférence des présidents et du commissaire du gouvernement.

ART.8. Le Président de la cour assure la direction générale de la Cour des Comptes. Il en organise et coordonne les travaux.

Il arrête, après l'avoir soumis au Président de la République, le programme annuel d'activité préalablement délibéré par le comité du rapport général et des programmes.

Il préside les audiences plénières solennelles, les chambres réunies, la chambre du conseil, le comité du rapport général et des programmes ainsi que la conférence des présidents et du commissaire du gouvernement. Il peut présider les séances de chambres et les réunions des commissions issues du dit comité.

Il signe les arrêts et décisions rendus sous sa présidence.

Il fait connaître aux ministres compétents, par voie de notes ou de référés, les observations formulées par la Cour.

ART.9.- Le Président de la Cour administre les services de la Cour des Comptes et assure la gestion des personnels et des moyens affectés à cette institution. Les prévisions de dépenses nécessaires au fonctionnement de la Cour ainsi que celles d'investissement sont préparées, chaque année, par le Président de la Cour, la conférence des présidents et du commissaire du gouvernement entendue.

Les dépenses d'investissement dont le montant est inférieur au seuil de compétences de la commission centrale des marchés relèveront d'une commission de marchés instituée au sein de la Cour.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget de l'État sous un titre particulier.

Les dépenses sont engagées, liquidées et ordonnancées par le Président de la Cour et payées par le trésorier général, le tout conformément aux règles en vigueur. Il en est rendu compte à la conférence de Présidents et du commissaire du gouvernement, sur rapport d'un conseiller désigné, chaque année, par le Président de la Cour.

Le Président de la Cour est assisté par un secrétaire général nommé par décret parmi les conseillers auquel il peut déléguer sa signature.

ART.10 (nouveau) - Le Président de la Cour des Comptes est nommé par décret pour un mandat de cinq ans (5) renouvelable une seule fois.

Le Président de la Cour des Comptes ne peut être suspendu ou empêché d'exercer ses fonctions avant l'expiration du mandat susvisé sauf dans les conditions prévues pour sa nomination et à la demande de l'intéressé ou en cas d'empêchement physique ou perte de droits civiques ou politiques, ou de manquements graves à ses obligations professionnelles ou encore aux convenances de son état, à l'honneur et à la dignité du magistrat.

Aucune poursuite pénale ne peut être engagée à l'encontre du Président de la Cour des comptes, sans l'autorisation du conseil supérieur de la Cour des Comptes, sauf en cas de crime ou de flagrant délit.

Dans ce cas le conseil supérieur de la Cour est présidé par son vice-président.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Président de la Cour est suppléé par le Président de chambre le plus ancien dans la fonction.

Le rang et le régime de rémunération du Président de la Cour des Comptes sont fixés par décret.

A l'occasion de son installation, le Président de la Cour prête, devant le Président de la République, le serment suivant « Je jure par ALLAH l'unique de bien et fidèlement remplir ma fonction, de l'exercer en toute impartialité, dans le respect de la Constitution et des lois, de garder le secret des délibérations et de me conduire en tout comme un digne et loyal magistrat ».

Les dispositions du statut des membres de la Cour des Comptes relatives à l'indépendance, aux incompatibilités et au port du costume d'audience sont applicables au Président de la Cour.

ART.11 (nouveau) - Le ministère public près la Cour des Comptes est représenté par un commissaire du gouvernement assisté de deux commissaires adjoints du gouvernement. Ils sont nommés par décret.

Le commissaire du gouvernement exerce son ministère par voie de réquisitions ou de conclusions dans les conditions définies par décret.

ART.12. Certains agents, ayant ou non le statut de fonctionnaire, choisis pour leur compétence ou leur expérience dans les matières intéressant la Cour, peuvent, dans des conditions fixées par décret, être nommés en qualité de conseillers en service extraordinaire, afin d'assister la Cour des Comptes dans l'exercice des compétences mentionnées à l'article 15 ci-dessous.

Des fonctionnaires peuvent, dans des conditions définies par décret, être mis à la disposition de la Cour en qualité d'assistant vérificateur, chargé d'exécuter, sous la direction des membres de la Cour ou des conseillers en service extraordinaire, des vérifications sur pièces.

Les personnes visées aux deux alinéas précédents ne sont pas membres de la Cour des Comptes ; elles ne peuvent y exercer aucune activité juridictionnelle. Leurs conditions de service et de rémunération sont fixées par décret.

CHAPITRE III : DE LA COMPETENCE DE LA COUR DES COMPTES

ART.13. La Cour des Comptes juge les comptes des comptables publics. La Cour juge également les comptes que lui rendent les personnes qu'elle a déclaré comptables de fait, quand bien même ces personnes auraient la qualité d'ordonnateur.

Est comptable public, au sens de la présente loi, tout fonctionnaire ou agent ayant qualité pour exécuter au nom d'un organisme public des opérations de recettes, de dépenses ou de maniements de titres, soit au moyen de fonds et valeurs dont il a la garde, soit par virements internes d'écritures, soit par l'entremise d'autres comptables publics ou de comptes externes de disponibilité dont il ordonne ou surveille les maniements.

Est réputé comptable public de fait toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous le contrôle ou pour le compte d'un comptable public, s'ingère dans le recouvrement des recettes affectées ou destinées à un organisme public doté d'un poste comptable ou dépendant d'un tel poste. Il en est de même de toute personne qui reçoit ou manie, directement ou indirectement, des fonds ou valeurs extraits irrégulièrement de la caisse d'un organisme public, et de toute personne qui, sans avoir la qualité de comptable public, procède à des opérations sur les fonds ou valeurs n'appartenant pas aux organismes publics, mais que les comptables publics sont exclusivement chargés d'exécuter en vertu de la réglementation en vigueur.

Les gestions de fait entraînent les mêmes obligations et responsabilités que les gestions régulières et sont jugées comme elles.

ART.14. La Cour des Comptes assiste le Parlement et le Gouvernement dans le contrôle de l'exécution des lois de finances.

Elle contrôle la régularité et la sincérité des recettes et des dépenses décrites dans les comptabilités publiques.

Elle s'assure du bon emploi des crédits, fonds et valeurs gérés par les services de l'État et par les autres organismes publics.

Constituent des organismes publics, au sens de la présente loi, l'État, les Collectivités Locales et les Établissements Publics.

ART.15 (nouveau) - La Cour des Comptes vérifie les comptes et la gestion des entreprises publiques ci-après désignées :

- Les Etablissements Publics à caractère Industriel et Commercial ;
- Les Sociétés Nationales ;
- Les Sociétés d'Economie Mixtes dans lesquelles l'état détient, directement ou indirectement au moins 50% du capital social.

Elle peut vérifier les comptes et la gestion de tout organisme dans lequel l'état ou des entités soumises au contrôle de la Cour détiennent, directement ou indirectement, séparément ou ensemble une participation au capital social permettant d'exercer un pouvoir prépondérant de décision ou de gestion.

Elle a la faculté d'exercer, dans des conditions définies par décret, un contrôle sur tout organisme bénéficiant, sous quelque forme que ce soit, d'un concours financier ou de l'aide économique de l'Etat ou de toute autre entité soumise au contrôle de la Cour et sur tout organisme faisant appel à la générosité publique.

ART.16. La cour a compétence pour sanctionner les fautes de gestion et pour prononcer des amendes ou astreintes, dans les conditions prévues au chapitre 5 de la présente loi.

CHAPITRE IV : DE LA PROCEDURE DEVANT LA COUR DES COMPTES

ART.17. La Cour des Comptes exerce de plein droit les compétences prévues aux articles 13 et 14, alinéa 1er.

Elle exerce les compétences définies à l'article 14 alinéa 2 et 3 et aux articles 15 et 16, soit dans le cadre du programme annuel visé à l'article 8 alinéa 2, soit à la demande du gouvernement.

ART.18. La Cour des Comptes est habileté à se faire communiquer tous documents, de quelque nature que ce soit, relatifs à la gestion des services et organismes soumis à son contrôle.

Pour les besoins de leurs enquêtes, les rapporteurs exercent directement le droit de communication que les agents des services financiers tiennent de la loi.

Ils peuvent, après accord du Président de la Cour et dans le respect de la législation en vigueur, procéder à toute investigation nécessaire au près des particuliers, pour connaître des affaires réalisées en relation avec des administrations et entreprises du secteur public.

Les agents des services financiers ainsi que les commissaires aux comptes des organismes contrôlés sont déliés du secret professionnel à l'égard des rapporteurs de la Cour, à l'occasion des enquêtes que ceux-ci effectuent dans le cadre de leurs missions.

Les membres de la Cour ont, dans l'exercice de leurs fonctions et dans la limite de leurs attributions, un droit d'accès à tous les bureaux et locaux compris dans le patrimoine d'un organisme soumis au contrôle de la Cour.

Les rapporteurs qui ne sont pas membres de la Cour sont tenus de respecter l'obligation du secret professionnel imposé à ces derniers.

ART. 19. Tout représentant, administrateur, fonctionnaire ou agent des services, établissements et organismes contrôlés, ainsi que, pour les besoins du contrôle, tout fonctionnaire ou agent de l'État, tout gestionnaire de fonds publics tout dirigeant d'entreprise publique, ou tout membre des services d'inspection et corps de contrôle dont l'audition est jugée nécessaire, a l'obligation de répondre à la convocation de la Cour des Comptes.

ART.20. La Cour des Comptes peut recourir, pour des enquêtes de caractère technique, à l'assistance d'experts désignés par le Président de la Cour ; s'il s'agit d'agents publics, cette désignation est faite en accord avec leur chef hiérarchique.

Les experts, désignés conformément aux dispositions de l'alinéa précédent et munis d'une lettre de service du Président de la Cour précisant leur mission et leurs pouvoirs d'investigation, exécutent leurs travaux en liaison avec le rapporteur chargé de l'affaire. L'expert est tenu d'informer le rapporteur du développement de sa mission.

Qu'ils appartiennent au secteur public ou au secteur privé, les experts sont rémunérés conformément à la réglementation en vigueur. Ils sont tenus au secret professionnel.

ART.21. Quiconque s'abstient de communiquer à la Cour des Comptes ou à ses membres les documents ou renseignements demandés, ou de répondre à leur convocation, est passible d'une amende de 2.000 à 20.000 UM.

Lorsque l'entrave revêt un caractère persistant, le minimum et le maximum de l'amende prévue à l'alinéa précédent sont portés au double.

Toute entrave à l'exercice du pouvoir de contrôle de la Cour constitue, en outre, à l'égard des personnes relevant d'entités soumises à vérifications, une faute professionnelle exposant son auteur à des sanctions administratives ou disciplinaires.

Lorsqu'il y a entrave, le Président de la Cour en réfère à l'autorité compétente en vue de désigner un commis d'office.

ART.22. La Cour des Comptes prend toutes dispositions pour assurer le secret de ses investigations.

Sont soustraits à l'examen de la Cour des Comptes tout document et toute information dont la divulgation peut nuire à la défense nationale ou à la sécurité intérieure ou extérieure de l'État.

Cette restriction peut, néanmoins être levée sur autorisation expresse du Président de la République, à charge pour le Président de la Cour de prendre, dans ce cas, en accord avec l'autorité compétente, toutes les mesures propres à garantir une stricte protection du secret attaché aux documents et informations communiqués.

ART.23. Sauf les exceptions prévues par la présente loi, la procédure suivie devant la Cour des Comptes est écrite et contradictoire.

Les parties peuvent, dans les procédures juridictionnelles, se faire assister par un ou plusieurs avocats de leur choix, sans que cette assistance puisse valoir représentation en matière de jugement des comptes.

ART.24. Les délibérations de la Cour des Comptes sont exprimées en forme d'arrêts ou de communications aux pouvoirs publics ou aux autorités administratives.

Elles sont prises à la majorité des voix, la formation de jugement devant comprendre un nombre impair de membres, avec un minimum de trois (03), le Président inclus.

A l'exception de l'audience plénière solennelle, les séances des différentes formations de la Cour se déroulent à huit clos.

ART.25. Les arrêts de la Cour des Comptes sont, à peine de nullité, motivés. Les voies de recours admises contre ces arrêts sont la révision et la cassation.

Les conditions d'ouverture de ces deux pourvois sont fixées, pour le jugement des comptes, aux articles 30 et 31 ci-après et, pour la sanction des fautes de gestion, à l'article 41 ci-dessous.

L'introduction d'une procédure en révision ou d'un pourvoi en cassation ne fait pas obstacle à l'exécution de l'arrêt attaqué, sauf sursis à exécution ordonné par le Président de la Cour, le commissaire du gouvernement entendu.

ART.26. Les arrêts définitifs de la Cour des Comptes sont revêtus de la formule exécutoire lorsqu'ils donnent lieu à la fixation d'une amende, d'une astreinte ou d'un débet.

Leur exécution est poursuivie, par toutes les voies de droit, à la diligence du Ministère des Finances.

Ces arrêts sont notifiés selon des modalités fixées par décret.

CHAPITRE V : DU CONTROLE JURIDICTIONNEL

SECTION I : Jugement des comptes

ART.27. Les comptables publics sont tenus de produire, après mise en état d'examen par les services du ministère des finances et dans les délais réglementaires, leurs comptes à la Cour, sur lesquels elle statue par voie d'arrêts, à titre provisoire ou définitif.

En cas de retard dans la production du compte, la Cour peut infliger au comptable une amende de 3.000 à 30.000 UM, qui s'applique également au commis d'office substitué au comptable défaillant, au comptable en exercice chargé de présenter le compte des opérations effectuées par les comptables sortis de fonction ou décédés, ou de répondre aux injonctions portant sur la gestion de ces derniers.

Tout comptable de fait qui ne produit pas, dans le délai qui lui est imparti, un compte satisfaisant des dépenses et la justification de leur couverture budgétaire peut être, comme ses ayants-cause, condamné à l'amende prévue à l'alinéa précédent, sans préjudice de la sanction pour immixtion dans les fonctions de comptable public, dont le montant est fixé, compte tenu des circonstances, dans la limite des sommes irrégulièrement détenues ou maniées.

Le retard à satisfaire les injonctions résultant d'un arrêt provisoire est sanctionné à l'égard des personnes visées aux alinéas précédents, par une amende de 5.000 à 50.000 UM.

Tout retard prolongé dans la transmission des comptes et des pièces justificatives ou dans les réponses aux injonctions autorise à la Cour à prononcer, en plus de l'amende prévue aux trois (03) alinéas précédents, une astreinte dont le maximum est fixé à 5.000 UM par mois de retard.

ART.28. Lorsque, sur un compte en jugement, le comptable a satisfait à l'ensemble de ses obligations et qu'aucune disposition n'a été retenue à sa charge, la Cour des Comptes, statuant par arrêt définitif, lui donne décharge de sa gestion et, s'il est sorti de fonction le déclare quitte.

Lorsque le comptable n'a pas satisfait aux dispositions d'un arrêt provisoire lui enjoignant de rétablir sa situation ou ne justifie pas de l'obtention, dans les conditions fixées par les lois et règlements, d'une décharge de responsabilité, la cour le constitue en débet, par arrêt définitif.

ART.29. Sous réserve du droit d'évocation de la Cour exercé par voie d'arrêt, les comptes de certaines catégories de collectivités territoriales et d'établissements publics font l'objet d'un apurement administratif, dont les modalités sont fixées par décret.

Les décisions d'apurement administratif sont susceptibles de réformation à la demande du comptable public, du ministère des finances, du ministre de tutelle ou du représentant légal de l'organisme dont les comptes sont apurés.

La Cour statue définitivement sur les décisions conservatoires de débet prises par les fonctionnaires chargés de l'apurement administratif.

Elle juge les gestions de fait afférentes aux comptes soumis à la procédure prévue par l'alinéa 1er du présent article.

ART.30. Le comptable ou ses ayants-cause, s'il est décédé, peuvent demander à la Cour des Comptes la révision de l'arrêt définitif leur ayant imposé des charges, en produisant des justifications retrouvées depuis lors.

Peut requérir la révision de l'arrêt définitif rendu sur les comptes du comptable, lorsque cet arrêt est vicié par des erreurs, omissions, faux ou doubles emplois, le commissaire du gouvernement agissant soit à la demande du représentant légal de l'organisme public intéressé, soit encore de sa propre initiative.

La Cour peut également, pour les vices visés à l'alinéa précédent, entreprendre d'office la révision des arrêts définitifs qu'elle a préalablement rendus.

Dans le cas du 1er alinéa, la formation qui a rendu l'arrêt attaqué statue par un arrêt unique sur la recevabilité du recours et, s'il y a lieu sur le fond de l'affaire.

Dans le cas du 2e et du 3e alinéa, elle statue par un premier arrêt sur la recevabilité et, le cas échéant ordonne la mise en état de révision en vue du jugement au fond.

ART.31.Tout arrêt définitif rendu par une chambre peut, sur le pourvoi du comptable, du ministère des finances, de tout autre ministère concerné ou du représentant légal de l'organisme public intéressé être soumis à cassation, pour cause d'incompétence, vice de forme ou violation de la loi.

Ce pourvoi est formé, dans les deux mois de la notification de l'arrêt, devant la Cour des Comptes siégeant en chambres réunies.

Si elle estime que le pourvoi est irrecevable ou non fondé la Cour le déclare par un arrêt mettant fin à la procédure.

Si la cassation est prononcée, l'affaire est renvoyée pour jugement soit à une autre chambre, soit à la même chambre autrement composée, soit encore à une formation ad hoc.

La formation de renvoi est tenue de se conformer à l'arrêt de cassation qui a, à son égard, l'autorité de la chose jugée.

ART.32. Les arrêts de la Cour des Comptes n'apportent aucun changement au résultat général du compte en jugement. Toutefois, en cas d'inexactitude dans le report du reliquat fixé par un arrêt précédent, la Cour charge le comptable de passer les écritures de régularisation au compte de la gestion en cours.

SECTION II : SANCTION DES FAUTES DE GESTION

ART.33. - Sont justiciables de la Cour des comptes et passibles d'amende, pour les fautes de gestion mises à leur charge :

- les fonctionnaires et agents de l'Etat ou de tout autre organisme public ;

- les représentants, administrateurs et agents de tout organisme soumis au contrôle de la cour.

Sont également justiciables de la Cour des comptes et sanctionnés comme les personnes désignées à l'alinéa précédent ceux qui en exercent de fait les fonctions.

Constituent des fautes de gestion :

1 - toute infraction relative à l'engagement des dépenses, tel l'engagement sans habilitation, Sans visa préalable du contrôleur financier ou sur des crédits autres que ceux sur lesquels les dépenses auraient dû être imputées ;

2 - toute autre infraction aux règles d'exécution des recettes et des dépenses ou de gestion des biens, ainsi que l'approbation donnée à l'acte constitutif de cette infraction ;

3 - l'omission volontaire de souscrire les déclarations devant être fournies par l'entité contrôlée aux administrations fiscales en vertu des dispositions du code général des impôts et de ses annexes, ou la souscription de déclaration sciemment incomplètes ou fausses, sans préjudice des sanctions prévues par le dit code.

4 - l'octroi ou la tentative d'octroi à soi-même ou à autrui d'un avantage injustifié, en argent ou en nature, entraînant un préjudice pour un organisme public ou pour tout autre organisme soumis au contrôle de la Cour des comptes.

ART.34 (nouveau) - L'amende encourue dans les cas prévus à l'article précédent ne peut être inférieure à 100.000 UM, ni supérieure au triple du traitement ou salaire brut annuel alloué à l'auteur de l'infraction au moment des faits.

Lorsque les personnes visées à l'article 33 ci-dessus ne perçoivent pas une rémunération ayant le caractère d'un traitement, le maximum de l'amende est fixé par référence au traitement annuel d'un fonctionnaire de la catégorie ayant atteint l'indice terminal.

ART.35. - En cas de pluralité d'infractions, les amendes prévues à l'article précédent ne peuvent se cumuler qu'à concurrence de la plus élevée d'entre elles.

Les amendes prononcées en vertu des dispositions de la présente section sont assimilées aux amendes pour gestion de fait.

ART.36. - Les personnes déclarées comptable de fait dont les agissements sont constitutifs de fautes de gestion sont passibles des sanctions fixées à l'article 34 ci-dessus, sous resserve du non cumul découlant de l'application des dispositions de l'article 35 ci-avant.

ART.37. - Les personnes visées à l'article 33 ci-dessus ne sont passibles d'aucune sanction si elles peuvent exciper d'un ordre écrit joint aux pièces de dépenses ou de recettes et préalablement donné, à la suite d'un rapport particulier à chaque affaire, par le supérieur hiérarchique ou par la personne légalement habilitée à donner un tel ordre, dont la responsabilité se substitue, dans ce cas, à la leur.

ART.38 (nouveau) - Pour la sanction des fautes de gestion, peuvent saisir la Cour des comptes, par l'entremise du commissaire du gouvernement :

- Le Président du Sénat et Le Président de l'Assemblée Nationale pour les fautes de gestion relevées dans le cadre du rapport annuel de la Cour des Comptes et celles reprochées aux fonctionnaires et agents placés sous leur autorité ;
- Le Premier Ministre ;
- Le Ministre des Finances ;
- Les Ministres et Autorités assimilées pour les fautes reprochées aux fonctionnaires et agents placés sous leur autorité.

Si elle estime, au terme de l'instruction, qu'il n'y a pas lieu à poursuite, l'autorité ayant saisi la Cour demande au Commissaire du Gouvernement de procéder au classement de l'affaire.

ART.39. - Les autorités visées à l'article précédent ne peuvent saisir la Cour des comptes après l'expiration d'un délai de cinq années révolues, à partir du jour où aura été commis le fait de nature à donner lieu à des sanctions prévues par les dispositions de la présente section.

Toutefois, pour les opérations relevant de l'exécution du budget général, ce délai est prorogé jusqu'à la date de promulgation de la loi de règlement concernant l'exercice au titre duquel des irrégularités auront été commises, lorsque cette promulgation intervient après l'expiration du délai de cinq (05) ans susvisé.

ART.40. - Les personnes citées aux audiences de la Cour des comptes sont entendues sous la foi du serment. Les témoins régulièrement cités, non comparants et ne pouvant se prévaloir d'un empêchement justifié, sont passibles d'une amende de 1.000 à 10.000 UM.

ART .41. - Les arrêts rendus en vertu des dispositions de la présente section sont susceptibles de pourvoi en révision à la demande du condamné qui découvre des faits ou documents nouveaux établissant son irresponsabilité.

Ils peuvent également faire l'objet d'un pourvoi en cassation, à l'initiative du commissaire du gouvernement ou du condamné, dans les conditions prévues par les dispositions de l'article 31 ci-dessus. Ces arrêts pourront, dès qu'ils auront acquis un caractère définitif, être sur décision de la Cour, totalement ou partiellement publiés au journal officiel.

ART.42. - Les poursuites pour faute de gestion ne font pas obstacle à l'exercice de l'action pénale et de l'action disciplinaire de droit commun. Si l'instruction fait apparaître des faits susceptibles de constituer un délit ou un crime, le commissaire du gouvernement transmet le dossier au Ministre de la Justice et avise de cette transmission le Ministre ou l'Autorité dont relève l'intéressé. Si la Cour estime, en statuant sur les poursuites qu'une sanction disciplinaire peut être encourue, elle communique le dossier à l'autorité compétente.

CHAPITRE VI : DU CONTROLE EXTRA - JURIDICTIONNEL

ART.43. - Le contrôle exercé par la Cour des comptes en vertu de l'article 14, alinéa 2 et 3 de l'article 15 ci-dessus vise à apprécier la qualité de la gestion et à formuler, le cas échéant, des suggestions sur les moyens susceptibles d'en améliorer les méthodes et d'en accroître l'efficacité et le rendement .

Il englobe tous les aspects de la gestion, y compris les systèmes d'organisation et d'administration.

Aux fins du contrôle de gestion, la Cour apprécie la réalisation des objectifs assignés, les moyens utilisés, les coûts des biens et services produits, les prix pratiqués et les résultats financiers obtenus, en s'interdisant toute ingérence dans la gestion des entités contrôlées.

Le contrôle de gestion se préoccupe également de la régularité et de la sincérité des comptabilités, ainsi que la matérialité des opérations qui y sont décrites.

ART.44. - A des périodes déterminées par décret, les ordonnateurs de dépenses publiques transmettent à la Cour des Comptes la situation des dépenses engagées. Ces situations comportent, par imputation budgétaire, le montant des crédits ouverts, celui des ordonnancements et, suivant le cas les crédits restants disponibles ou, au contraire, les dépassements avec l'indication de l'acte qui les a autorisés.

Les pièces ayant permis la préparation et la réalisation de l'engagement et de la liquidation de la dépense sont conservées par les ordonnateurs et tenus par eux à la disposition de la Cour des Comptes, qui peut en obtenir copies chaque fois qu'elle le juge utile.

ART.45. - Les entreprises visées à l'article 15 ci-dessus sont tenues de transmettre à la Cour des Comptes, avant l'expiration du sixième mois suivant celui de la clôture de l'exercice, leurs budgets, bilans, comptes de résultats, et tous documents comptables et extra comptables que la Cour estime nécessaire à son appréciation.

Les procès-verbaux des conseils d'administration, des comités de direction des assemblées générales ordinaires et extraordinaires, ainsi que les rapports des commissaires aux comptes lui sont obligatoirement transmis.

ART.46. - Les observations et les suggestions d'amélioration ou de réforme résultant du contrôle exercé en vertu des dispositions du présent chapitre font l'objet de communications de la Cour des Comptes aux Ministres et Autorités Administratives compétentes, dans des conditions fixées par décret.

Lorsque le contrôle porte sur les Entreprises Publiques, les communications prévues à l'alinéa précédent prennent la forme de rapports particuliers qui leur sont directement notifiés. Le rapporteur est tenu de recueillir, avant délibéré, les réponses écrites des entités contrôlées à ses observations.

ART.47. - La Cour des Comptes établit un rapport sur chaque projet de loi de règlement.

Ce rapport est transmis au Parlement, accompagné de la déclaration générale de conformité entre les comptes individuels des comptables et le compte général de l'Administration des finances.

ART.48 (nouveau) - La Cour des Comptes remet annuellement au Président de la République un rapport général, dans lequel elle expose ses observations et dégage les enseignements qui peuvent être tirés.

Elle peut également lui adresser, à tout moment, des rapports de synthèse sur des sujets particuliers.

Le rapport général annuel est adressé au Président du Sénat et au Président de l'Assemblée Nationale.

Le rapport général annuel de la Cour des Comptes est publié.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ART.49 (nouveau) - La Cour des comptes est rendue systématiquement destinataire du programme annuel d'activité des autres organes chargés du contrôle des finances publiques.

ART.50. - Les arrêts et actes de la Cour, ainsi que les décisions d'apurement administratif, sont dispensés de la formalité du timbre et de l'enregistrement.

Les ampliations ou expéditions délivrées par la Cour ou par les fonctionnaires délégués à l'apurement administratif sont dispensées du droit du timbre.

ART.51. - Les amendes et astreintes prononcées en vertu de la présente loi sont attribuées au Trésor Public. Elles sont recouvrées dans les mêmes formes et conditions que les débets. Elles ne peuvent faire l'objet de remise gracieuse.

ART.52. - Les membres de la Cour des comptes sont, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, protégés, comme les magistrats de l'ordre judiciaire, contre les menacés, attaques, outrages, injures ou diffamations dont ils pourraient être l'objet.

Quiconque, par sa conduite ou ses propos, méconnaît le respect dû à la Cour pendant les séances peut être condamné, sans recours par décision du Président d'audience, à une amende de 2.000 à 20.000 UM. Le président de la Cour peut requérir l'assistance des forces de police et de sécurité pour assurer la protection de la Cour et de ses membres dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi que la sauvegarde des bâtiments et des archives.

ART.53. - Dans les lois et règlements en vigueur, Le nom de la Cour des Comptes sera substitué, chaque fois qu'il y a lieu, à celui de la Cour Suprême statuant en matière financière et à celui du Contrôle Général d'État.

ART.54. - Outre les cas de renvoi expressément prévus à différents articles ci-dessus, des décrets fixeront, en tant que de besoin, les conditions et modalités d'application de la présente loi, notamment le premier exercice soumis aux dispositions des articles 14, alinéa 1er et 47 ci-avant.

ART.55. - Sont abrogées toutes dispositions légales ou réglementaires contraires à celles de la présente loi et notamment celles des articles 45 à 116 de la loi 83 - 144 du 23 Juin 1983 portant réorganisation de la Justice et celles des décrets n° 29 - 87 du 3 Mars 1987 créant et organisant le contrôle général d'État et 51.92 du 14 Juin 1992 supprimant cet organe de contrôle et fixant un régime transitoire .

ART.56. - La présente loi sera publiée au journal officiel et exécutée comme loi de l'État.

2. Loi n° 93-20 du 20 janvier 1993 portant Statut des membres de la Cour des Comptes modifiée par l'Ordonnance n° 2007-07 du 12 janvier 2007

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier (nouveau) : les membres de la Cour des Comptes forment un corps de contrôle des finances publiques, régi par les dispositions de la présente loi et par celles non contraires au statut général de la fonction publique.

Les membres de la Cour des Comptes ont la qualité de magistrat.

ART.2.-Ont la qualité de membres de la Cour des comptes, en vertu de l'article 6 alinéa 1er de la loi relative à cette institution :

- Le Président de la Cour des Comptes ;
- Les Présidents des chambres ;
- Les Présidents de sections ;
- Les Conseillers ;
- Les auditeurs ;

Aux membres de la Cour sont dévolues les attributions prévues par la loi précitée et ses décrets d'application.

RT.3.-Les membres de la Cour sont, à l'exception du président, qui est placé hors hiérarchie, répartis entre les quatre grades suivants :

- Le premier grade, qui se compose de cinq échelons ;
- Le deuxième grade, qui en comprend quatre ;
- Le troisième grade, qui en comporte trois ;
- et le quatrième grade, qui en compte trois.

Les membres appartenant à chacun de ces grades portent, dans l'ordre du classement ci-dessus le titre de premier conseiller, conseiller, premier auditeur et auditeur.

Les membres d'un grade donné ont, dans les conditions définies par le présent statut, vocation à accéder au grade immédiatement supérieur.

La répartition des effectifs entre les différents grades (péréquation) est fixée par décret.

Les présidents de chambres et le secrétaire général de la cour visés aux articles 6 et 9 de la loi relative à la cour des comptes sont nommés parmi les premiers conseillers ou, à défaut parmi les conseillers ayant atteint le quatrième échelon de leur grade.

Les présidents de sections prévus à l'article 6 de la loi précitée sont désignés parmi les membres de la cour ayant atteint au moins le troisième échelon du troisième grade.

Aucun membre de la cour ne peut recevoir une affectation lui donnant autorité sur un collègue plus gradé.

ART.4.-Les membres de la cour des comptes sont administrativement placés sous l'autorité du président de la cour qui peut, sans porter atteinte à leur liberté de décision, leur adresser toutes observations et recommandations susceptibles d'assurer le bon fonctionnement de l'institution ou de garantir une correcte application des lois et règlements.

ART.5.-Les membres de la cour exercent, en toute indépendance, les attributions qui leur sont dévolues par la loi portant organisation et fonctionnement de la cour des comptes et par la présente loi.

Ils sont , conformément aux dispositions du code pénal et des autres lois en vigueur , protégés contre les menaces ,attaques , outrages , injures ou diffamations dont ils peuvent être objet dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions .

La réparation du préjudice direct qui en résulterait incombe, dans tous les cas non prévus par la législation sur les pensions, à l'État, qui se trouve alors subrogé dans les droits et actions de la victime contre l'auteur du dommage.

ART.6.-Aucune poursuite pénale ne peut être exercée contre un membre de la cour des comptes sans l'avis préalable du conseil supérieur institué à l'article 15 ci-dessous.

La protection visée à l'alinéa précédent cesse de jouer s'il y a crime ou délit flagrant. Dans ce cas, la cour est informée, sans délai de l'arrestation.

ART.7.-Sauf cas prévus par les lois et règlements en vigueur, les membres de la cour ne peuvent être requis pour d'autres services publics que ceux découlant de leurs fonctions.

CHAPITRE II : DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COUR DES COMPTES

ART.8.-Les membres de la cour portent aux audiences plénières solennelles et aux audiences consacrées à la sanction des fautes de gestion un costume dont les caractéristiques sont fixées par décret.

ART.9.-A l'occasion de leur première nomination et de leur entrée en fonctions, les membres de la cour sont installés en audience plénière solennelle, au cours de laquelle ils prêtent le serment prévu à l'article 10 de la loi relative à la cour des comptes.

ART.10.-Tout au long de leur carrière, les membres de la cour sont astreints à suivre les stages et séminaires organisés à leur intention dans le cadre de la formation continue.

ART.11.-Les membres de la cour des comptes sont tenus au secret professionnel ; ils doivent, en toutes circonstances, faire preuve de la réserve, de l'honnêteté et de la dignité qui découle de leur fonction.

Toute activité, démonstration ou prise de position politique, ainsi que toute action concertée de nature à arrêter ou entraver le fonctionnement de la cour leur sont interdites.

IL leur est également interdit d'avoir sous quelque dénomination que ce soit , directement ou par personne interposée , des intérêts dans un organisme sur lequel s'exerce le contrôle de la cour .

ART.12.-Toute personne dont la responsabilité est susceptible d'être engagée dans le cadre d'un contrôle déterminé ne peut, si elle a des raisons de suspecter l'impartialité d'un membre de la cour des comptes, demander sa récusation par requête motivée adressée au président de la cour, sur laquelle il statue par ordonnance prise en chambre du conseil.

Les membres de la cour sont tenus de signaler à temps au président de la chambre dont ils relèvent ou, à défaut, au président de la cour, tout fait de nature à faire naître un doute sur leur objectivité ou leur indépendance ; ils doivent, en pareille circonstance, demander à être déchargés.

ART.13.- Tout membre de la cour a l'obligation, avant d'entrer en fonction, de déclarer, par écrit et sur l'honneur, les biens meubles et immeubles composant sa fortune, ainsi que ceux de son conjoint et de ses enfants mineurs.

Toute modification affectant le patrimoine des intéresses doit, aussitôt, faire l'objet d'une déclaration complémentaire établie dans les mêmes conditions.

Le président de la cour des comptes peut demander à l'administration, qui est tenue de les lui fournir, toutes informations concernant la fortune des membres de la cour et ceux de leur famille visés ci-dessus.

Un décret précisera, en tant que de besoin, les modalités d'application du présent article.

ART.14.-Les fonctions de membre de la cour des comptes sont incompatibles avec:

1. La qualité de membre du gouvernement ;
2. Tout mandat électif ;
3. Toute fonction publique et toute autre activité professionnelle ou salariée, à l'exception des fonctions de recherche ou d'enseignement, dont l'exercice est soumis, dans tous les cas, à autorisation préalable et révocable du président de la cour ;
4. Les fonctions de contrôleur financier ou de commissaire aux comptes d'organismes assujettis au contrôle de la cour.

CHAPITRE III : DU CONSEIL SUPERIEUR

Art. 15 (nouveau) Il est institué un Conseil Supérieur de la Cour des Comptes composé comme suit :

- **Président :** le Président de la Cour des Comptes ;
- **Vice-**président : un Conseiller du Président de la République désigné à cet effet ;
- **Membres :**
  - Les Présidents de chambres ;
  - Le Commissaire du Gouvernement près la Cour des Comptes ;
  - Le Secrétaire général de la Cour des Comptes ;
  - Un représentant du Sénat non membre du Parlement ;
  - Un représentant de l'Assemblée Nationale non membre du Parlement ;
  - Un représentant du Ministère de la Justice ;
  - Un représentant du Ministère des Finances ;
  - Un représentant du Ministère de la Fonction Publique ;
  - Un délégué représentant les conseillers du premier et du deuxième grade élu par ses pairs ;
  - Un délégué représentant les auditeurs du troisième et du quatrième grade élu par ses pairs.

A l'exception du Président de la Cour, des présidents de chambres, du secrétaire général et du commissaire du gouvernement, le mandat des membres du Conseil élus ou désignés est de trois ans.

Ne peuvent être désignés membres du Conseil Supérieur de la Cour, les personnes contre lesquelles ont été relevées des infractions relatives à la gestion des fonds publics.

Le secrétaire général assure le secrétariat du Conseil. A ce titre, il en prépare les travaux et assure la conservation des archives.

Les modalités d'élection des représentants des conseillers et auditeurs sont fixées par ordonnance du Président de la Cour.

ART.16.- Le conseil supérieur se réunit au siège de la cour des comptes, sur convocation de son président. Pour délibérer valablement, le nombre des présents ne doit pas être inférieur à la majorité des membres du conseil.

Les avis et décisions du conseil sont votés à la majorité des voix En cas de partage, celle du président est prépondérante.

ART.17.-En dehors des attributions qui lui sont conférées par la présente loi, le conseil peut être consulté sur toutes les questions intéressant le statut des membres de la cour des comptes.

CHAPITRE IV : NOMINATION, RECRUTEMENT ET REMUNERATION

ART.18.-Les nominations à tous les grades de la hiérarchie et aux fonctions supérieures de la cour des comptes sont faites par décret.

ART.19.-Nul ne peut être nommé membre de la cour des comptes s'il ne remplit les conditions ci-après :

1. être de nationalité mauritanienne ;
2. être âgé de vingt-cinq ans au moins ;
3. jouir de tous ses droits civiques ;
4. être physiquement apte à exercer ses fonctions ;
5. être de bonne moralité ;
6. se trouver en position régulière au regard des lois relatives au service militaire ;
7. avoir le diplôme et / ou l'expérience exigés à l'entrée du corps.

ART.20.-Les auditeurs de la cour des comptes sont recrutés par voie de concours ouvert :

1. Aux titulaires d'un doctorat ou d'un diplôme de troisième cycle de l'enseignement supérieur, obtenus dans une discipline intéressant la cour, notamment en droit, comptabilité, finances publiques, gestion ou économie, justifiant d'une expérience professionnelle de deux ans au moins, acquise en qualité de fonctionnaire, d'auxiliaire ou de contractuel au service de l'État ou de tout autre organisme public ou parapublic ;
2. Aux titulaires de diplôme du cycle A long de l'école nationale d'administration, d'une maîtrise ou d'un diplôme équivalent obtenu dans l'une des disciplines visées à l'alinéa précédent, justifiant d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins, acquise en qualité de fonctionnaire, d'auxiliaire ou de contractuel au service de l'État ou de tout autre organisme public ou parapublic.

Le recrutement des candidats se fait conformément aux paragraphes précédents ; s'il s'agit de fonctionnaires ou de magistrats, ils seront recrutés à l'échelon leur permettant de pouvoir bénéficier d'un traitement qui ne peut être inférieur au traitement qu'ils percevaient dans leur ancienne situation.

ART.21.-Les premiers auditeurs sont nommés, pour la totalité des postes à pourvoir, au choix parmi les auditeurs ayant atteint le dernier échelon de leur grade.

ART.22.- Les conseillers sont, pour la totalité des postes à pourvoir, nommés au choix parmi les premiers auditeurs ayant accédé au dernier échelon de leur grade.

ART.23.- Les premiers conseillers sont, pour tous les postes à pourvoir, nommés au choix parmi les conseillers ayant accédé au dernier échelon de leur grade.

ART.24.- Tout membre de la cour des comptes recruté par voie de concours est, pendant deux ans, placé, en qualité de stagiaire, au premier échelon de son grade.

Au cours de cette période probatoire, qui est ramenée à une année pour les titulaires du doctorat, il est tenu de suivre une formation pratique dont les modalités seront définies par décret.

A l'expiration de ladite période, le membre stagiaire est, sur avis du conseil supérieur de la cour des comptes, soit titularisé, soit autorisé à effectuer une nouvelle et dernière année, soit encore réintégré dans son corps ou emploi d'origine, soit enfin licencié en application du statut général de la fonction publique.

L'année de prolongation n'entre pas en compte pour l'avancement.

ART.25.- Un décret d'application fixera les modalités d'organisation des concours prévus à l'article 20.

ART.26.- La rémunération et les avantages des membres de la cour des comptes sont fixés par décret.

CHAPITRE V : NOTATION ET AVANCEMENT

ART.27.- L'activité de chaque membre de la cour des comptes donne lieu, tous les ans, à l'établissement par le président de la cour d'une fiche de notation individuelle contenant une note chiffrée sur 20, une appréciation générale et tous renseignements sur sa valeur professionnelle et morale.

A cette fin, le président de la cour recueille, le cas échéant, l'avis des chefs hiérarchique du membre concerné.

Les modalités de la notation sont fixées par ordonnance du président de la cour, le conseil supérieur entendu.

ART.28.- L'avancement des membres de la cour comprend l'avancement de grade et l'avancement d'échelon dans le même grade. IL a lieu de façon continue, de grade à grade et d'échelon à échelon.

L'avancement d'échelon à l'intérieur des grades s'effectue à l'ancienneté. IL est constaté par décision du président de la cour .Le temps nécessaire pour accéder à l'échelon supérieur est de deux ans.

L'avancement de grade s'effectue exclusivement au choix. Pour être promu au grade supérieur, le membre de la cour doit avoir accédé au dernier échelon de son grade et être inscrit au tableau annuel d'avancement.

Le temps passé en disponibilité n'est pas compté pour le calcul de l'ancienneté.

Les modalités d'établissement du tableau d'avancement sont fixées par décret.

CHAPITRE VI : DE LA DISCIPLINE

ART.29.- Tout manquement par un membre de la cour des comptes aux convenances de son état constitue une faute disciplinaire. Les habitudes notoires d'intempérance entraînent la révocation.

ART.30.- Outre les avertissements que peut donner le président de la cour des comptes, en dehors de toute action disciplinaire, les sanctions applicables aux membres de la cour sont :

1. le blâme avec inscription au dossier ;
2. la radiation du tableau d'avancement ;
3. l'abaissement d'échelon ;
4. l'exclusion temporaire privative de toute rémunération pour une durée n'excédant pas les six mois ;
5. La rétrogradation ;
6. La mise à la retraite d'office, ou l'admission à cesser ses fonctions lorsque le membre de la cour des comptes n'a pas droit à une pension de retraite ;
7. La révocation avec ou sans suspension des droits à la pension.

ART.31.- Les sanctions visées au 5e, 6e et au 7e de l'article précédent sont prononcées par décret, sur avis du conseil supérieur de la cour des comptes. Toutes les autres font l'objet d'une décision du dit conseil, signée de son président et des membres présents.

ART.32.- Le conseil supérieur est saisi par le président de la cour chaque fois que des faits susceptibles d'entraîner une sanction disciplinaire sont portés à sa connaissance.

Le conseil désigne en son sein un rapporteur chargé de l'enquête, qui doit être d'un rang au moins égal à celui du membre de la cour mis en cause .Ce rapporteur recueille les explications de la personne visée, procède aux investigations qu'il juge utiles et transmet au conseil son rapport.

Le conseil cite le membre de la cour objet de la poursuite disciplinaire à comparaître et lui donne un délai de quinze jours pour prendre connaissance de l'ensemble des pièces versées au dossier. La personne concernée peut se faire assister d'un défenseur de son choix.

Au jour fixé pour la comparution et après lecture du rapport, le conseil statue à huis-clos, le membre de la cour incriminé et, le cas échéant, son défenseur préalablement entendus.

En l'absence du mis en cause ou de son défenseur, régulièrement informés de la date de la comparution, et hors le cas de force majeure, le conseil statue valablement au vu des pièces versées au dossier.

Art. 33 (nouveau) : les actes pris en application de l'article 31 ci-dessus sont versés au dossier du membre de la Cour concerné.

ART.34.- Le président de la cour des comptes , saisi d'une plainte ou informé de faits justifiant des poursuites disciplinaires contre un membre de la cour ,peut, s'il y a urgence et après avis des chefs hiérarchiques de ce dernier ,lui interdire l'exercice de ses fonctions jusqu'à décision définitive sur l'action disciplinaire.

L'interdiction temporaire visée à l'alinéa précédent peut comporter privation du droit à rémunération, à l'exception des prestations familiales. Cette décision, prise dans l'intérêt du service, ne peut être rendue publique.

Lorsque le membre suspendu n'a subi aucune sanction disciplinaire ou n'a fait l'objet que d'une sanction autre que celle correspondant aux quatre derniers cas visés à l'art.30, il a droit au règlement de l'intégralité de sa rémunération.

ART.35.- L'acte portant sanction disciplinaire est notifié au membre de la cour concerné en la forme administrative .IL prend effet au jour de cette notification.

Toutefois, si cet acte fait à l'interdiction provisoire prévue à l'article précédent, et s'il concerne une sanction autre que le blâme ou la radiation du tableau d'avancement, ses effets remonteront au jour de la suspension.

CHAPITRE VII : DES POSITIONS

ART.36.- Tout membre de la cour des comptes est placé dans l'une des positions suivantes:

- en activité ;
- en détachement ;
- en disponibilité ;
- sous les drapeaux.

Art. 37 (nouveau) : le congé annuel des membres de la Cour des Comptes est accordé par décision du Président de la Cour des Comptes. Il est fixé à quarante-cinq (45) jours.

ART.38.- Aucun membre de la cour des comptes, ne peut sur sa demande, être placé en position de détachement ou de disponibilité s'il n'a dix (10) ans au moins d'activité effective au sein de la cour.

Les membres stagiaires ne peuvent être mis en détachement ni en disponibilité.

La proportion maximum des membres de la cour susceptibles d'être placés en détachement et en disponibilité ne peut dépasser cumulativement le 1/10 de l'effectif.

ART.39.- Le détachement et la mise en disponibilité résulte d'une décision du président de la cour des comptes, prise parés avis du conseil supérieur de la cour.

La réintégration en fin de détachement ou de disponibilité est également prononcée par décision du président de la cour.

CHAPITRE VIII : DE LA CESSATION DES FONCTIONS

ART.40.- La cessation définitive des fonctions entraîne radiation des cadres et perte de la qualité de membre de la cour des comptes.

Elle résulte :

1. de la démission régulièrement accordée ;
2. de l'admission à cesser ses fonctions lorsque le membre n'a pas droit à la pension ;
3. de la mise à la retraite ;
4. de la révocation.

Sauf le cas de la mise à la retraite pour limite d'âge, les autres cas de cessation de fonctions sont constatés par décret, après avis du conseil supérieur de la cour des comptes.

ART.41.- La limite d'âge des membres de la cour des comptes est fixée à soixante ans. Toutefois, les membres de la cour peuvent faire valoir leurs droits à la retraite après 35 ans de service effectif.

La mise à la retraite pour limite d'âge fait l'objet d'une décision du président de la cour.

Un membre de la cour des comptes atteint par la limite d'âge peut, pour les nécessités du service, être maintenu en activité par décret, sur proposition du président de la cour, pour un an renouvelable.

Le régime de pension applicable aux membres de la cour des comptes est le même que celui des autres fonctionnaires.

ART.42.- Les membres de la cour des comptes admis à faire valoir leurs droits à la retraite peuvent, s'ils ont exercé des fonctions à la cour des comptes pendant au moins vingt ans, se voir conférer l'honorariat par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Ils continuent de jouir des honneurs et privilèges attachés à leur état et peuvent assister, en costume d'audience, aux cérémonies solennelles de la cour .Ils prennent rang à la liste des membres en activité appartenant au même grade.

CHAPITRE IX : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

ART.43.- Pour la constitution initiale du corps, et jusqu'au 31 décembre 1995, les membres de la cour des comptes peuvent être recrutés dans les conditions qui seront déterminées par décret.

Les conseillers et vérificateurs en service à la cour au moment de l'adoption de la présente loi pourront être maintenus en fonction aussi longtemps que le fonctionnement de cette institution le requiert.

ART.44.- En attendant la constitution de l'assemblée plénière solennelle, les membres de la cour prêtent serment devant le Président de la République.

ART.45.- Outre les cas de renvoi expressément prévus à différents articles ci-dessus, des décrets fixeront, en tant que de besoin, les conditions et modalités d'application de la présente loi.

ART.46.- Sont abrogés toutes dispositions contraires à la présente loi et notamment celles du décret n°51/92 du 14 Juin 1992 portant suppression du contrôle général d'état et transfert de ses moyens à la cour des comptes.

ART.47.- La présente loi sera publiée au journal officiel et exécutée comme loi de l'État.

3. Décret n° 94.044 du 24 avril 1994 fixant les modalités d'application de certaines dispositions de la loi portant statut des membres de la Cour des comptes

RTICLE PREMIER : Le présent décret fixe les modalités d'application des articles 3, 13, 18, 2O, 24 à 26 et 43 de la loi n° 93.2O du 26 Janvier 1993.

CHAPITRE I : RECRUTEMENT - ÉCHELONNEMENT INDICIAIRE

ART.2 : Pour la constitution initiale du corps et jusqu'au 31 Décembre 1995, le recrutement des membres de la Cour des Comptes a lieu, en application de l'article 43 de la loi susvisée, conformément aux articles 3 à 9 ci-dessous.

ART.3 : Les fonctionnaires, auxiliaires et contractuels de l'État ou de tout organisme public ou parapublic, à l'exclusion de ceux en service à la Cour des Comptes à la date d'adoption du statut précité, sont recrutés en qualité de membre de la Cour, par voie de sélection, compte tenu des dispositions ci-après :

1°/ Pour les titulaires d'un doctorat ou d'un diplôme de 3e cycle de l'enseignement supérieur obtenu dans l'une des disciplines énoncées à l'article 2O du statut, aucune condition d'expérience professionnelle n'est exigée.

2°/ Pour les titulaires du diplôme du cycle A long de l'école nationale d'administration, d'une maîtrise ou d'un diplôme équivalent obtenu dans l'une de ces mêmes disciplines, l'expérience professionnelle requise est ramenée de 5 à 3 ans.

ART.4 : Les fonctionnaires et agents en service à la Cour des Comptes, à la date d'adoption du statut, peuvent être recrutés en qualité de membre de la Cour sans être astreints à la sélection prévue à l'article 3, dans les conditions ci-après :

- en avoir fait la demande, par écrit, au président de la Cour, dans le délai d'un mois à compter de la publication du présent décret ;
- être titulaire de l'un des diplômes exigés.

S'ils n'ont pas opté pour l'intégration au corps des membres de la Cour, ou s'ils ne sont pas titulaires de l'un des diplômes requis, les fonctionnaires et agents visés à l'alinéa précédent peuvent être remis à la disposition de leur administration d'origine, par décision du président de la Cour.

ART.5 : Les personnes recrutées selon les modalités de l'art.4 sont dispensées de la période probatoire prévue à l'art.24 du statut.

Les fonctionnaires et agents qui doivent réintégrer leur corps ou emploi d'origine, en application de l'art.24 alinéa 3, sont réputés, au regard de l'ancienneté, ne l'avoir jamais quitté.

ART.6 : La sélection prévue à l'article 3 est effectuée par un jury, sur la base :

- des diplômes requis ;
- des disciplines intéressant la Cour ;
- d'un entretien permettant d'évaluer les connaissances et l'expérience acquises.

Le jury classe les candidats par ordre de mérite.

Dans cet ordre, le président de la Cour propose, dans la limite des places disponibles, le recrutement en qualité de membre de la Cour, des personnes sélectionnées, sous réserve qu'elles remplissent les conditions prévues par le statut, à l'article 19.

ART.7 : Le nombre des places offertes, la composition du jury et les modalités de la sélection sont fixés par ordonnance du président de la cour.

ART.8 : Toue personne postulant à un emploi de membre de la cour doit s'engager à fournir, avant d'entrer en fonction, la déclaration prévue à l'article 13 du statut.

ART.9 : Les personnes recrutées en application des articles 3 et 4 sont classées ainsi qu'il suit

- Si elles ont la qualité de fonctionnaire ou de magistrat, au grade et à l'échelon correspondant à l'indice atteint dans le corps d'origine ou, à défaut, à l'échelon immédiatement supérieur ;
- S'il s'agit d'auxiliaires ou de contractuels, au premier échelon du quatrième grade.

ART.10 : L'échelonnement indiciaire applicable au corps des membres de la cour des comptes est fixé ainsi qu'il suit :

- <u>Premier grade</u> :

- 5ème échelon : 1.500
- 4ème échelon : 1.450
- 3ème échelon : 1.400
- 2ème échelon : 1.350
- 1er échelon : 1.300

- <u>Deuxième grade</u>
- 4ème échelon : 1.250
- 3ème échelon : 1.200
- 2ème échelon : 1.150
- 1 er échelon : 1.100
- <u>Troisième grade</u>
- - 3ème échelon : 1.050
- - 2ème échelon : 1.000
- - 1 er échelon : 950
- <u>Quatrième grade</u>
- - 3ème échelon : 940
- - 2ème échelon : 920
- - 1 er échelon : 900

CHAPITRE II : REMUNERATION - AVANTAGES EN NATURE

ART.11 : Outre le traitement de base et les allocations familiales, les membres de la cour bénéficient d'indemnités et d'avantages en nature.

Les indemnités sont dues au titre de :

- de la fonction ;
- de la responsabilité, le cas échéant ;
- des sujétions ;
- des frais d'eau et d'électricité ;
- des frais de transport urbain ;

Les avantages en nature comprennent :

- Le droit au logement et à l'ameublement ;
- Le droit à la domesticité.

ART.12 : Les indemnités allouées aux membres de la cour sont fixées mensuellement à :

- 10.000 UM, au titre de la fonction ;
- 15.000 UM, au titre des sujétions nettes de tous impôts ;
- 8.000 UM, pour frais d'eau et d'électricité ;
- 10.000 UM, pour frais de transport urbain.

Au cas où l'état ne met pas à leur disposition un logement meublé, une allocation compensatrice mensuelle de 35.000 UM leur est versée.

Ils ont droit, en outre, à un domestique s'ils sont classés au quatrième ou au troisième grade et à deux domestiques s'ils sont du second ou du premier grade.

ART.13 : L'indemnité de sujétion et l'indemnité pour frais d'eau et d'électricité sont , en ce qui concerne les titulaires des fonctions supérieures énumérées à l'article 18 ci-après respectivement portées à 35.000 UM et 10.000 UM .

Le logement et l'ameublement leur sont assurés en nature.

Ils ont droit, en outre, à un véhicule de fonction et aux services de trois domestiques, dont un chauffeur.

L'attribution du logement et du véhicule de fonction est exclusive des indemnités correspondantes.

ART.14 : Les présidents de section bénéficient des indemnités et avantages en nature mentionnés à l'article 12. Cependant, leurs indemnités de fonction et de transport sont respectivement portées à 15.000 UM et 10.000 UM.

ART.15 : Tout membre de la cour des comptes a droit au titre des frais de mission, à l'intérieur du territoire national, à une allocation de 4.000 UM par jour.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

ART.16 : Les fonctions supérieures de la cour, faisant l'objet de nomination par décret en application de l'article 18 du statut sont les suivantes :

- Président de chambre ;
- Commissaire du gouvernement ;
- Secrétaire général.

ART.17 : Par dérogation aux dispositions des alinéas 5 et 6 de l'article 3 du statut, les présidents de chambre, le secrétaire général et le président de section sont choisis parmi les membres de la cour ayant atteint le grade et l'échelon le plus élevé, sous resserve des dispositions du dernier alinéa de ce même article.

ART.18 : Le commissaire du gouvernement bénéficie, en plus du traitement de base à l'indice atteint dans son corps d'origine, des mêmes indemnités et avantages en nature que les présidents de chambres et le secrétaire général de la cour.

ART.19 : Le commissaire adjoint du gouvernement a, en sus du traitement de base à l'indice atteint dans son corps d'origine, les mêmes indemnités et avantages en nature que ceux d'un président de section.

ART.20 : Les membres de la cour peuvent être affectés à des tâches administratives au sein de la cour.

ART.21 : Outre les cas de renvoi prévus aux différents articles ci-dessus, des ordonnances du président de la cour fixeront, en tant que de besoin, les modalités d'application du présent décret.

ART.22 : Le Ministre Secrétaire Général de la Présidence de la République , le Ministre des finances et le Président de la cour des comptes sont chargés , chacun en ce qui le concerne , de l'application de ce décret , qui sera publié au journal officiel .

4. Décret n°96-041 du 30 mai 1996 fixant les modalités d'application de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993, relative à la Cour des Comptes

ARTICLE PREMIER - Le présent décret a pour objet de fixer les modalités d'application de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993 relative à la Cour des comptes, son organisation, son fonctionnement, les procédures applicables devant elle et les suites du contrôle qu'elle exerce.

CHAPITRE I: Siège, Organisation et fonctionnement de la Cour des comptes.

ART 2 - Le siège de la Cour des comptes est établi à Nouakchott. Toutefois, la Cour et ses différentes chambres peuvent en cas de besoin, tenir des réunions ou des audiences dans la capitale d'une Wilaya.

Le président de la Cour des comptes assure la direction générale de cette institution, dans les conditions prévues par la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993 et par le présent décret.

ART 3 - La Cour des comptes est organisée en formation, soit délibérantes, soit consultatives.

SECTION I : Formation de la Cour des comptes.

ART 4 - La Cour des comptes siège en audience plénière solennelle dans les cas suivants:

- l'ouverture de son activité annuelle;
- l'installation de nouveaux membres.

Ces audiences, auxquelles assistent en tenue de cérémonie tous les membres de la Cour, sont publiques.

ART 5 - La chambre du conseil est formée du Président de la Cour, des Présidents de chambres, de cinq membres de la chambre des finances publiques et de deux membres de la chambre des entreprises publiques, tous désignés dans l'ordre des grades. A égalité de grade, la préférence est donnée à l'ancienneté au sein de la chambre, et ensuite à l'âge.

Les conseillers en service extraordinaire n'y siègent que pour les délibérations relatives aux comptes et à la gestion des entreprises publiques mentionnées à l'article 15 de la loi n°93.19 du 26 janvier 1993.

La composition de la chambre du conseil est arrêtée, chaque fois qu'il y a lieu, par ordonnance du Président de la Cour.

La chambre du conseil arrête, après en avoir délibéré:

- le texte du rapport sur le projet de loi de règlement;

- le texte de la déclaration générale de conformité;

- celui du rapport général annuel.

Elle statue sur les amendes prévues aux articles 21 et 40 de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993, dans les conditions énoncées à l'article 74 du présent décret.

Elle délibère sur les avis demandés par le Gouvernement en application de l'article 5 de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993.

ART 6 - Les chambres réunies sont composées du Président de la Cour, des Présidents de chambre et de trois membres par chambre désignés dans l'ordre des grades, à l'exclusion de ceux qui ont pris part à l'arrêt attaqué. A grade égal, la préférence est donnée à l'ancienneté au sein de la chambre, et ensuite à l'âge.

Leur composition est arrêtée, avant chaque audience, par ordonnance du Président de la Cour.

Les chambres réunies statuent sur les pourvois en cassation dirigés contre les arrêts définitifs rendus par les chambres, en application des articles 25, 31, et 41, alinéa 2, de la loi n° 93. 19 du 26 Janvier 1993.

Le Président de la Cour peut, de sa propre initiative, ou sur proposition d'une chambre ou à la demande du commissaire du Gouvernement, leur soumettre, pour avis, toute question de procédure ou de jurisprudence.

ART 7 - La Cour des comptes comporte deux chambres, dénommées respectivement :

- la chambre des finances publiques ;

- la chambre des entreprises publiques.

Chaque chambre est formée d'un président, de conseillers, d'auditeurs et s'il y a lieu de conseillers en service extraordinaire.

Les Présidents de chambre sont nommés conformément aux dispositions des articles 3 et 18 de la loi n° 93.20 du 26 janvier 1993. Ils sont supplées, en cas d'absence ou d'empêchement, par le Président de section le plus ancien dans la fonction ou, à défaut, par le membre le plus gradé au sein de la chambre; l'intérim s'effectue par ordonnance du Président de la Cour.

La composition des chambres est fixée par décision du Président de la Cour, la conférence des présidents et du commissaire du gouvernement entendu.

ART 8 - Les présidents de chambre dirigent les activités de leurs chambres.

A ce titre, ils :

- président les audiences et réunions de leur chambre;

- soumettent au Président de la Cour des propositions en vue de l'établissement du programme annuel d'activité et mettent en œuvre le programme approuvé;
- répartissent les dossiers entre les membres de leur chambre ou, le cas échéant, entre ses sections, et veillent à leur traitement;
- informent régulièrement le Président de la Cour sur l'état d'exécution du programme, et lui proposent toutes mesures propres à accroître les performances de l'institution;
- s'assurent de la qualité des travaux effectués au sein de la chambre, en veillant au perfectionnement constant de ses membres et à l'application des méthodologies, guides et normes de vérification édités par la cour. Ils formulent toutes suggestions pour l'amélioration de ces instruments de travail;
- transmettent au Président de la Cour les propositions d'insertion au rapport général émanant de leur chambre.

ART 9 - La chambre des finances publiques connaît des comptes et de la gestion des services de l'État, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif.

A ce titre, elle :

- transmet au Président de la Cour les propositions d'insertion au rapport général.
- vérifie la régularité et la sincérité des recettes et des dépenses décrites dans les comptabilités publiques;
- s'assure du bon emploi des crédits, fonds et valeurs gérés par les services et organismes visés à l'alinéa précédent;
- juge les comptes des comptables publics, patents ou de fait, et prononce à leur encontre les amendes et astreintes pour retard, le tout conformément aux dispositions des articles 13, 14, 16 et 27 à 32 de la loi 93.19 du 26 janvier 1993.

Statuant en matière juridictionnelle, la chambre des finances publiques est composée exclusivement des membres titulaires.

ART 10 - La chambre des entreprises publiques connaît des comptes et de la gestion des entreprises visées à l'article 15 de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993, dans les conditions prévues aux articles 43, 45 et 46, alinéa 2, de cette même loi.

ART 11 - Le jugement des fautes de gestion est attribué à une formation composée, sous la présidence du Présidence de la Cour, des deux Présidents de chambre et de deux membres de la Cour, désignés en fonction des grades, de préférence parmi ceux qui n'ont pas eu à connaître de l'affaire au cours de l'instruction.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article 14 ci-dessous, le rapporteur n'a pas voix délibérative.

ART 12 - Des sections peuvent être créées au sein des chambres. Elles sont chargées exclusivement d'une activité d'instruction ou d'enquête, leurs rapports étant

obligatoirement délibérés en chambre.

La création des sections de chambre, leur organisation et leur fonctionnement font l'objet d'une décision du Président de la Cour, après avis de la conférence des présidents et du commissaire du gouvernement.

Les Présidents de section sont nommés par décision du Président de la Cour, sur proposition du Président de la chambre concernée.

ART 13 - Sous réserve des dispositions de l'article 12, alinéa 3, de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993 et de celles de l'article 9 infines du présent décret, tous les membres d'une formation donnée peuvent prendre part à ses délibérations.

Toute délibération de la cour est préparée par une instruction préalable dont les résultats sont consignés dans un rapport établi par un ou plusieurs rapporteurs désignés par le Président de la formation compétente, parmi les membres de celle-ci.

ART 14 - Aucune formation délibérante ne peut se réunir régulièrement en l'absence de plus de la moitié de ses membres. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Sous réserve des dispositions de l'article 11, alinéa 2, les rapporteurs participent aux débats avec voix délibérative.

ART 15 - Le comité du rapport général et des programmes comprend le Président de la Cour, les Présidents de chambre, le commissaire du Gouvernement, le secrétaire général et cinq membres par chambre, élus pour un an par leurs pairs au sein de la chambre.

Il peut constituer en son sein une ou plusieurs commissions spécialisées.

Il délibère sur le programme annuel d'activités, dans les conditions prévues à l'article 8 de la loi 93.19 du 26 janvier 1993.

Il élabore le projet de rapport général, qui est ensuite délibéré en chambre du conseil, conformément aux dispositions de l'article 5.

ART 16 - La conférence des présidents et du commissaire du gouvernement est composée du Président de la Cour, des Présidents de chambre et du commissaire du gouvernement.

Le secrétaire général en tient le secrétariat. Il prend part aux débats; sa voix est purement consultative.

Hors les cas où son intervention est expressément prévue par la loi n°93.19 du 26 janvier 1993 ou par le présent décret, la conférence des présidents et du commissaire du gouvernement est consultée, à l'initiative du Président de la Cour, sur l'organisation des travaux de l'institution.

ART 17 - Outre les formations consultatives visées aux articles 15 et 16, le président de la Cour peut instituer, par décision, d'autres comités ou commissions chargées de tâches spécifiques.

Section II : Le Commissaire du Gouvernement.

ART 18 - Le commissaire du gouvernement est assisté d'un commissaire adjoint du gouvernement. Tous deux sont nommés dans les conditions prévues à l'article 11 de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993.

Il est présent ou représenté dans les formations consultatives instituées au sein de la Cour, quand il n'en est pas membre.

ART 19 - Le commissaire du gouvernement veille à la bonne application des lois et règlements.

Il adresse des réquisitions ou conclusions orales ou écrites aux différentes chambres.

Il peut communiquer avec les autorités administratives ou judiciaires.

Il tient l'état des ordonnateurs et des comptables publics, ainsi que celui des entreprises publiques assujetties au contrôle de la Cour.

Il veille à la production des comptes et des pièces justificatives dans les formes et délais réglementaires

Il défère à la Cour les opérations présumées constitutives de gestion de fait.

A la demande du Premier Ministre, du Ministre des finances, ou de tout autre Ministre lorsqu'un fonctionnaire ou un agent placé sous son autorité est impliqué, le commissaire du Gouvernement saisit la Cour des fautes de gestion visées à l'article 33 de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993.

Il requiert l'application des amendes et astreintes prévues par la loi.

ART 20 - Le commissaire du gouvernement présente des conclusions ou des réquisitions écrites sur les rapports qui lui sont communiqués avec pièces à l'appui.

Lui sont obligatoirement communiqués les rapports concernant les quitus, les débets, les amendes, les décisions sur la compétence, les comptabilités de fait, la sanction des fautes de gestion, ainsi que les pourvois en révision et en cassation.

Les autres rapports lui sont communiqués à sa demande, ou sur décision du président de la formation compétente.

Le commissaire du gouvernement suit, en relation avec les services habilités du Ministère des finances, l'exécution des arrêts de la Cour.

Section III : Structures administratives et techniques de la cour des comptes

ART 21 - La structure administrative et technique de la Cour des comptes comprend deux conseillers du Président de la Cour, un secrétariat général, auquel sont rattachées deux directions dénommées respectivement :

- la direction du greffe et des archives ;

- la direction de l'administration et des moyens.

Chaque direction comprend plusieurs services.

ART 22 - Les conseillers sont placés sous l'autorité directe du président de la cour des comptes.

Ils sont nommés par décret parmi les conseillers de la cour.

ART 23 - les conseillers du président visés à l'article précédent bénéficient des mêmes indemnités et avantages en nature accordés aux présidents de chambre et au secrétaire général.

ART 24- : Le secrétariat général de la cour des comptes est dirigé par un secrétaire général chargé d'assurer, sous l'autorité du président de la cour l'animation, le suivi et la coordination des structures administratives et techniques de la cour des comptes.

Le Secrétaire général peut recevoir délégation de signature du président de la cour. Cette délégation ne s'applique qu'aux actes d'administration ou de gestion.

Il préside la commission des marchés prévue à l'article 9, alinéa 3, de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993, dont la composition est arrêtée par le président de la cour.

ART 25 - La direction du greffe et des archives comprend :

- le service du greffe central ;

- le service des archives et de la documentation

ART 26 - le service du greffe central est chargé de :

- recevoir et d'enregistrer les comptes, pièces justificatives et documents déposés ou transmis à la cour des comptes ;

- enregistrer et de classer les rapports, arrêts et d'autres actes de la cour ;

- procéder aux notifications dans les conditions prévues aux articles 57, 58, 59, et 60

- préparer le rôle d'audience, qui est ensuite arrêté par le président de la formation de jugement compétente au vu des propositions d'inscription présentées par le commissaire du gouvernement ;

- assister aux audiences, noter les résultats des délibérations et tenir les registres et dossiers ;

- délivrer des copies ou extraits des rapports, arrêts et autres actes de la cour, après autorisation ou certification du secrétaire général

Le greffe central est commun aux différentes formations de jugement de la cour. Il est dirigé par un greffier en chef.

ART 27 - Le service des archives et de la documentation est chargé de :

- tenir les archives de la cour et de veiller à leur bonne conservation.

- tenir à jour un fichier permanent et une banque de données sur les entités soumises au contrôle de la cour.

- gérer le fonds de documentation de la cour et procéder à toute recherche documentaire demandée par les membres de celle-ci, pour les besoins des tâches qui leurs sont confiées ;

ART 28 - La direction de l'administration et des moyens comprend

- le service administratif et financier ;

- le service de la traduction.

ART 29 - le service administratif et financier est chargé :

- de la gestion du personnel

- du secrétariat central

- de la gestion des moyens et de la tenue des inventaires,

- de l'entretien des locaux et équipements ;

- de la préparation des prévisions de dépenses nécessaires au fonctionnement et à l'équipement de la Cour des Comptes et de l'exécution du budget approuvé ;

- de tenir la comptabilité administrative de la cour.

ART 30 - Le service de la traduction est chargé de la traduction des documents de la cour.

ART 31- Les directeurs et chefs de service sont nommés par décret, sur proposition du président de la cour.

Tout membre de la Cour nommé à la tête d'une direction bénéficie du régime indemnitaire et des avantages en nature consentis à un président de section.

S'ils n'ont pas le statut de membre de la cour, les directeurs et chefs de services sont alignés,

en ce qui concerne les indemnités et les avantages en nature, sur les directeurs et chefs de service des administrations centrales.

CHAPITRE II. Procédures applicables devant la cour des comptes

SECTION I : Dispositions communes

ART 32 - La Cour, une fois saisie, procède à la vérification des comptes, en vue de s'assurer de la réalité, de la régularité et du bon emploi des crédits, fonds et valeurs gérés par les services de l'état et les organismes publics.

Ses rapporteurs chargés de l'instruction accomplissent, dans les conditions prévues par la loi n°93.19 du 26 janvier 1993 et par le présent décret, toutes les investigations qu'ils jugent utiles.

Les ordonnateurs, les comptables, les dirigeants des services et organismes, ainsi que les autorités de tutelle ou de contrôle sont tenus, en application de l'article 18 de la loi n°93.19 du 26 janvier 1993, de leur communiquer tous documents ou de leur fournir, oralement ou par écrit, tous renseignements relatifs à la gestion de l'entité soumise à vérification.

Si le contrôle a lieu sur place, les responsables des services et organismes prennent toutes dispositions pour que les rapporteurs aient connaissance des écritures ou des documents qui y sont tenus ou déposés. Les rapporteurs se font délivrer copie des pièces qu'ils estiment nécessaires à leur contrôle. Ils peuvent effectuer toutes vérifications portant sur les fournitures, matériels, travaux et constructions.

Les responsables et agents des entités vérifiées sont déliés du respect de la voie hiérarchique à l'égard des investigations menées par les rapporteurs.

ART 33 - Lorsqu'il s'agit de gestion ou d'opérations faisant appel à l'informatique, le droit de communication prévu au 3e alinéa de l'article 18 de la loi n°93.19 du 26 janvier 1993 relative à la cour des comptes implique l'accès à l'ensemble des données, ainsi que la faculté d'en demander la transcription, par tout traitement approprié, dans des documents directement utilisables pour les besoins du contrôle.

ART 34 - Pour les besoins de l'instruction, la cour des comptes et ses rapporteurs peuvent se faire communiquer, par l'intermédiaire du commissaire du gouvernement, les rapports établis par tout autre organe de contrôle.

ART 35 - L'instruction terminée, ses résultats sont présentés dans un rapport écrit dans lequel les rapporteurs exposent leurs observations et les propositions de suites à y donner.

Les omissions, erreurs, irrégularités ou insuffisances sont, avant qu'il n'y soit définitivement statué, portées à la connaissance des ordonnateurs, des comptables ou des dirigeants des entités contrôlées dont la responsabilité est mise en cause, qui peuvent fournir en cours d'instruction ou à l'audience toutes explications ou justifications utiles à leur défense.

Le rapport d'instruction, les pièces à l'appui et, s'il y a lieu, les rapports d'experts sont communiqués au commissaire du gouvernement, qui y joint ses conclusions écrites.

Le dossier de l'affaire est ensuite soumis à l'examen de la formation compétente suivant l'inscription au rôle sous réserve de la faculté pour celle-ci de donner la priorité aux affaires urgentes.

ART 36 - A l'ouverture de la séance, le rapporteur expose le contenu de son rapport. Si ce rapport a été communiqué au ministère public, le président donne lecture des conclusions produites ; le commissaire du gouvernement pouvant venir les développer oralement.

Les discussions sont ouvertes sur chaque observation, la délibération sur la proposition correspondante intervenant immédiatement après.

Avant la prise de décision, le président recueille d'abord l'opinion du ou des rapporteurs, puis celle des autres membres dans l'ordre inverse de la hiérarchie et de l'ancienneté au sein des grades, avant d'exposer la sienne.

ART 37- Les arrêts et autres délibérations de la cour sont authentifiés, sur l'original, par le président de séance et par le greffier.

Le secrétaire général procède à la certification des copies.

SECTION II : Contrôle juridictionnel

1°) Jugement des comptes

ART 38 - Les comptables de l'état, des collectivités locales et des établissements publics administratifs produisent annuellement à la cour des comptes, dans les conditions fixées par l'ordonnance n°89.012 du 23 janvier 1989 et les règlements pris pour son application, leur compte de gestion appuyé des pièces générales et des pièces justificatives relatives aux opérations de trésorerie.

A la fin de l'exercice, la direction du trésor et de la comptabilité publique adresse à la cour les bordereaux présentant la consommation des crédits délégués auxquels sont joints des extraits des ordonnances de délégation.

Sont vérifiées dans les locaux des services gestionnaires ou centralisateurs les pièces justifiant les catégories de dépenses ou de recettes publiques fixées par arrêté du ministre des finances, pris sur proposition conjointe du président de la cour et du commissaire du gouvernement.

ART 39 - Seuls les comptables principaux rendent directement leurs comptes à la cour.

Les comptables secondaires présentent, sous forme de relevés appuyés des pièces justificatives, leurs opérations aux comptables principaux. Ces derniers, après vérification,

les reprennent dans leur compte de gestion.

Lorsque plusieurs comptables se sont succédés, le compte commun est établi et rendu par celui qui est en fonction à la clôture de l'exercice.

Le comptable qui sort de fonction avant d'avoir établi et rendu son compte peut donner à l'un de ses successeurs procuration à cette fin.

Si le comptable omet ou refuse d'établir et de rendre son compte dans les délais réglementaires, l'administration commet d'office un agent chargé de l'établir et de le rendre au nom, aux frais et sous la responsabilité du comptable défaillant.

Les comptables en poste sont tenus d'établir et de rendre les comptes de leurs prédécesseurs décédés et d'en aviser les héritiers, qui peuvent prendre communication de ces comptes et présenter leurs observations.

ART 40 - La cour se trouve saisie par le seul dépôt des comptes à son greffe central.

Le rapporteur en charge de l'instruction, après s'être assuré que les comptes sont en état d'examen, vérifie, sur la base des pièces justificatives, la réalité et la régularité des opérations décrites aux comptes.

Le président de chambre s'assure que les observations et propositions du rapporteur sont fondées et, si l'instruction lui paraît incomplète, prescris des investigations complémentaires.

ART 41 - La Cour statue sur les comptes par des arrêts successivement provisoires et définitifs.

Les dispositions provisoires des arrêts en joignent, en tant que de besoin, au comptable de rapporter dans un délai fixé par la cour et ne pouvant être inférieur à un mois, toutes explications ou justifications à sa décharge.

Outre les injonctions, qui sont soit fermes, soit pour l'avenir, l'arrêt provisoire peut contenir des réserves ou toutes mentions utiles.

Les réserves permettent à la cour de différer l'admission de recettes ou l'allocation de dépenses, dont l'omission ou l'irrégularité est susceptible d'engager la responsabilité du comptable en attendant l'aboutissement d'autres procédures.

Les mentions constatent l'accomplissement de certaines formalités ou l'exécution de certaines opérations.

ART 42 - L'arrêt provisoire est notifié au comptable ou, s'il est décédé, à ses héritiers.

Le comptable en fonction est tenu de répondre lui-même, dans les délais, aux injonctions. S'il est sorti de fonction la procuration donnée au successeur pour la reddition des comptes

vaut aussi pour les réponses aux injonctions. S'il est décédé, ses héritiers sont tenus de répondre à sa place, à moins qu'ils ne donnent procuration au comptable en poste.

A défaut de réponse dans les délais impartis, les injonctions sont réputées admises dans toutes leurs énonciations.

Le comptable peut, soit satisfaire aux injonctions, soit y contredire, en s'efforçant de faire la preuve qu'il n'y a pas, contrairement aux dispositions de l'arrêt provisoire, d'omissions ou d'irrégularités, ou qu'il n'en est pas responsable.

Les réponses du comptable sont adressées au greffe central, où elles sont enregistrées, avant d'être transmises au rapporteur qui les examine et procède, au besoin ; à un complément d'instruction.

ART 43 - Au terme de la procédure, la cour rend un arrêt définitif.

Si les soldes du compte jugé ont été exactement repris au compte suivant, et s'il n'existe ou ne subsiste aucune injonction ou autre charge grevant la gestion du comptable, la Cour prononce la décharge de ce dernier.

Si le comptable est sorti de fonction, l'arrêt qui le décharge de sa dernière gestion, le déclare définitivement quitte et ordonne la main levée de toutes les garanties et sûretés grevant les biens personnels du comptable au profit du trésor public.

Si le compte est excédentaire, l'arrêt de décharge déclare le comptable en avance. Il appartient, dans ce cas, au ministre des finances ou aux ordonnateurs des organismes publics secondaires concernés de se prononcer sur la restitution de l'avance constatée.

Si le comptable n'a pas satisfait aux injonctions, la cour le constitue en débet, à moins qu'il justifie avoir obtenu une décharge de responsabilité. L'arrêt fixe le montant du débet qui est exigible, en capital et intérêts au taux légal, dès la notification et nonobstant tout recours, sauf sursis à exécution ordonné par le président de la cour, le commissaire du gouvernement entendu.

La décharge de responsabilité, visée à l'alinéa précédent résulte d'un cas de force majeure, ayant empêché le comptable de satisfaire à ses obligations.

Elle est prononcée par arrêté motivé du ministre des finances.

Le débet fait obstacle à la décharge du comptable aussi longtemps qu'il n'a pas été apuré.

Au vu de l'arrêt de débet le ministre des finances met en jeu la responsabilité du comptable et, le cas échéant, les garanties et sûretés correspondantes.

La remise gracieuse des débets peut être accordée par arrêté du ministre des finances.

ART 44 - Sous réserve des dispositions énoncées au présent article, les gestions de fait

obéissent aux mêmes règles de procédure que les gestions de droit.

Les faits présumés constitutifs d'une gestion sans habilitation de deniers publics ou de deniers privés réglementés sont déférés à la cour des comptes par le commissaire du gouvernement agissant, soit de sa propre initiative, soit à la demande du ministre des finances, des ministres intéressés ou des représentants de l'état dans les wilayas ou les Moughatâas, soit encore au vu des constatations faites lors de la vérification des comptes sans préjudice du droit de la cour de s'en saisir d'office dans ce dernier cas.

La Cour procède successivement à la déclaration de gestion de fait et au jugement du compte correspondant.

La preuve de l'existence d'une gestion de fait incombe, suivant le cas, à l'autorité ayant provoqué la saisine ou au commissaire du gouvernement.

La justification des opérations de perception et de dépense incombe au comptable de fait.

Les dépenses dont l'utilité publique n'aura pas été reconnue sont réputées avoir été faites dans l'intérêt personnel du comptable de fait et, comme telles, rejetées.

Les forcements de recettes et les rejets de dépenses se traduisent respectivement par des augmentations et des diminutions des sommes portées au compte rendu, dont les résultats sont rectifiés en conséquence.

ART 45 - Les amendes et astreintes pour retard à produire les comptes ou à répondre aux injonctions et les amendes pour gestion de fait sont prononcées par la cour, soit sur réquisitions du commissaire du gouvernement, soit sur proposition du rapporteur, soit d'office. La règle du double l'arrêt institué pour le jugement des comptes est également applicable à ces condamnations.

Les comptables réguliers ou de fait condamnés aux amendes visées à l'alinéa précèdent ne peuvent être déchargés de leur gestion s'ils ne s'en sont préalablement acquittés.

2°) Sanction des fautes de gestion

ART 46 - En matière de discipline budgétaire et financière, les poursuites sont exercées au vu des réquisitions du commissaire du gouvernement agissant, soit de son propre chef si les fautes de gestion résultent de vérifications figurant au programme annuel d'activité de la cour, soit à la demande de l'une des autorités mentionnées à l'article 38 de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993.

Dans le second cas, le commissaire du gouvernement transmet la dénonciation et les pièces jointes au président de la cour et requiert la désignation d'un rapporteur chargé de l'instruction. Celle-ci peut être ouverte contre personne non dénommée.

Le rapporteur procède à toutes enquêtes auprès de toutes administrations, se fait

communiquer tous documents ou renseignements même secrets, entend, au siège de la cour, tous témoins et toutes personnes dont la responsabilité paraîtrait engagée.

Pour les besoins de l'instruction, des fonctionnaires appartenant à des corps ou services de contrôle ou d'inspection peuvent être, sur proposition du rapporteur, commis pour procéder à des enquêtes. Ils sont désignés par le président de la cour, en accord avec le ministre dont ils relèvent.

ART 47 : Les personnes contre lesquelles auront été relevés des faits susceptibles de constituer des fautes de gestion telles que définies à l'article 33 de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993 en sont avisées, à la diligence du commissaire du gouvernement. Elles peuvent se faire assister, au cours de la procédure, soit par un mandataire, soit par un ou plusieurs avocats de leur choix.

Lorsque plusieurs personnes sont impliquées dans la même affaire, l'instruction peut être conduite simultanément contre tous et donner lieu à un seul et même arrêt.

ART 48 - Le commissaire du gouvernement suit le déroulement de l'instruction. A cette fin, il peut, à tout moment, se faire communiquer le dossier et prendre toutes réquisitions ou conclusions qu'il estime utiles.

Lorsque l'instruction est terminée, le rapport et les pièces annexées sont, le cas échéant, communiqués aux autorités hiérarchiques ou de tutelle et au ministre des finances. Ces autorités font connaître leur avis dans le délai fixé par le président de la cour, sans que ce délai puisse excéder un mois.

A l'expiration du délai, le commissaire du gouvernement prend, au vu du rapport, des pièces annexées et des avis exprimés, ses réquisitions définitives.

Il peut, à la demande de l'autorité ayant provoqué la saisine, procéder au classement sans suite de l'affaire, si celle - ci a été engagée en application des dispositions de l'article 38 de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993

Le classement est décidé d'un commun accord avec le président de la cour lorsque l'affaire résulte d'un contrôle figurant au programme annuel d'activité prévu à l'article 8 de la loi n° 93 . 19 du 26 janvier 1993.

ART 49 - Lorsque le dossier a été renvoyé devant la cour, la personne mise en cause est avisée, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie administrative, qu'elle peut, dans le délai de quinze jours, en prendre connaissance au greffe de la cour, soit par son mandataire ou son avocat.

Dans le délai d'un mois à compter de cette communication, la personne mise en cause peut produire ou faire produire par son conseil un mémoire écrit, qui est transmis au commissaire du gouvernement.

ART 50 - Le rôle d'audience est préparé conformément aux dispositions de l'article 26 ci-dessus.

Des témoins peuvent être cités devant la cour, soit à la demande de la personne mise en cause, soit sur réquisitions du commissaire du gouvernement, soit à l'initiative du président de la chambre concernée ou du président de la cour selon le cas. Ils sont tenus de comparaître, sous peine de l'amende prévue à l'article 40 de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993.

Le président de chambre ou le président de la cour peuvent dans le cadre de leurs compétences respectives autoriser un témoin à ne pas comparaître personnellement et à déposer par écrit.

A l'audience, la personne mise en cause ou son conseil présente ses moyens de défense, le rapporteur présente oralement son rapport, les témoins, s'il en a été cités sont entendus séparément, le commissaire du gouvernement prend ses réquisitions. Au cours des débats, le président et avec son autorisation, les membres de la cour et le commissaire du gouvernement peuvent poser des questions à la personne mise en cause ou à son représentant, qui doit avoir la parole en dernier lieu.

Les débats terminés, la cour, siégeant dans la formation prévue à l'article 11, délibère conformément aux dispositions de l'article 36.

Section III: Contrôle extra-juridictionnel

ART 51 - Qu'il s'agisse du contrôle de la gestion des ordinateurs ou de celui portant sur les comptes et la gestion des entreprises publiques, la cour ne peut opérer en dehors de son programme annuel d'activités, à moins qu'elle n'ait été saisie par l'une des autorités visées à l'article 38 de la loi n°93-19 du janvier 1993.

1°- Contrôle de la gestion des ordonnateurs.

ART 52 - A la fin de chaque trimestre, la direction du budget et des comptes transmet à la cour la situation des dépenses engagées prévue à l'article 44 de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993.

A la clôture de l'exercice, cette même direction adresse également à la cour des états récapitulatifs incluant les crédits délégués, auxquels sont jointes les ordonnances de délégation.

ART 53 - Le contrôle de la gestion des ordonnateurs porte autant sur le bon emploi des crédits, et valeurs que sur la conformité des opérations aux dispositions législatives et réglementaires.

Si, à l'occasion de l'examen des comptabilités administratives, des observations ont été relevées des comptables, ces observations ont été relevées contre des comptables, ces

observations sont renvoyées aux rapporteurs chargés des comptes de gestion correspondants.

La chambre des finances publiques peut décider que le rapport soit communiqué, en tout ou partie aux fonctionnaires intéressés. Elle peut également les inviter à comparaître pour présenter leurs explications.

2°- Contrôle des comptes et la gestion des entreprises publiques

ART 54 - Sont obligatoirement soumis au contrôle de la Cour les établissements et sociétés mentionnés au 1er alinéa de l'article 15 de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993.

Font l'objet d'un contrôle facultatif les organismes visés au 2eme alinéa de ce même article. Lorsqu'il est facultatif, le contrôle s'exerce en vertu d'une décision du président de la cour, prise sur proposition de la chambre compétente et avis du commissaire du gouvernement. Cette décision est notifiée au ministre des finances, au ministre dont relève l'activité et à la direction de l'entreprise à contrôler.

ART 55 - Les documents mentionnés à l'article 45 de la loi n°93.19 du 26 janvier 1993 sont adressés à la cour aussitôt après l'adoption des comptes par l'organe délibérant, et au plus tard dans les six mois de la clôture de l'exercice.

L'inexécution de l'obligation visée à l'alinéa précédent expose les personnes responsables aux sanctions prévues à l'article 21 de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993.

Les pièces justificatives des opérations sont conservées par les entreprises pour être communiquées aux rapporteurs en cours d'instruction.

ART 56 -L'instruction terminée, le rapport et les pièces à l'appui font l'objet d'un premier examen en séance préparatoire.

Le rapport provisoire est sur décision de la chambre des entreprises publiques, totalement ou partiellement communiqué aux dirigeants de l'entreprise, aux représentants des autorités de tutelle et, s'il y a lieu, au commissaire du gouvernement.

Les dirigeants des entreprises publiques et les représentants des autorités de tutelle peuvent, dans le délai d'un mois, présenter leurs observations écrites.

Si les dirigeants de l'entreprise, les représentants de la tutelle ou le commissaire du gouvernement demandent à être entendus, ou si la chambre l'ordonne d'office, le président les invite à venir à l'audience pour développer leurs observations.

Après avoir pris connaissance des observations écrites ou orales ou, à défaut, à l'expiration du délai prévu au 3e alinéa du présent article, l'affaire est enrôlée pour les délibérations définitives de la chambre.

La chambre écarte, parmi les propositions du rapport, celles qu'elle n'estime pas suffisamment fondées et fait des autres, au besoin amendées, l'objet du rapport particulier visé au 2e alinéa de l'article 46 de la loi n°93.19 du 26 janvier 1993.

CHAPITRE III : Suite du contrôle

Section I : Les arrêts.

ART 57 - La notification des arrêts de la cour des comptes a lieu suivant lettre recommandée avec accusé de réception, ou par la voie administrative ; sous réserve des dispositions de l'article 61 ci-dessous.

A l'exception de celles adressées aux ministres, qui sont à la charge du commissaire du gouvernement, toutes les autres notifications sont faites à la diligence du greffier en chef de la cour.

ART 58 - Les arrêts rendus sur les comptes sont notifiés directement aux comptables.

En cas d'incapacité, d'absence ou de décès de ces derniers, les notifications sont valablement faites, dans les mêmes conditions, à leurs représentants légaux ou à leurs héritiers.

ART 59 - Tout comptable public dont la gestion est apurée directement par la cour et qui cesse définitivement ses fonctions est tenu, tant qu'il n'a pas obtenu quitus, de faire, dans le procès-verbal de passation de service, élection de domicile au chef-lieu de la circonscription administrative de son choix. A défaut, il est réputé avoir élu domicile au chef-lieu de la circonscription dans le ressort de laquelle est intervenue la cessation des services.

Si par suite du refus du comptable, de ses représentants légaux ou de ses héritiers, ou pour toute autre cause, la notification ne peut atteindre son destinataire, le greffier en chef adresse l'arrêt à l'autorité administrative du lieu où ce dernier était précédemment en service. Cette autorité fait notifier à personne ou à domicile par un agent de l'ordre administratif. Le récépissé et le procès-verbal dressés à cette occasion sont renvoyés au greffier en chef de la Cour.

Si dans l'exercice de cette mission, l'agent ne trouve au domicile indiqué ni le comptable lui-même, ni un membre de sa famille ou une personne à son service qui accepte de recevoir l'arrêt et d'en donner récépissé, il dresse de ces faits un procès-verbal qu'il dépose, avec l'arrêt, au secrétariat de l'autorité administrative ayant requis la notification.

Cette autorité fait afficher pendant un mois dans les bureaux du chef-lieu de sa circonscription, au lieu réservé aux affiches officielles, un avis rédigé en ces termes :

« M...(Nom et qualité) est informé qu'un arrêt de la cour des comptes le concernant a été rendu à la date du ...

« Une expédition de l'arrêt est déposée en notre secrétariat, où elle lui sera remise contre récépissé. Faute de se faire avant le (date d'expiration du délai d'un mois) la notification dudit arrêt sera considérée comme lui ayant été valable faite, avec toutes les conséquences de droit qu'elle comporte (décret du ...). (Suit la signature de l'autorité...) »

Le récépissé du comptable ou, à défaut, le procès-verbal de l'agent de l'ordre administratif et le certificat constatant l'affichage pendant un mois, établi par le wali, le hakem ou le maire doivent être renvoyés sans délai au greffier en chef de la cour.

ART 60 - Les arrêts rendus contre les personnes déclarées comptables de fait sont notifiés dans les mêmes conditions que ceux concernant les comptables réguliers.

ART 61 - Les arrêts rendus en matière de discipline budgétaire et financière sont notifiés dans les formes prévues par le code de procédure pénale.

ART 62 - Sous réserve des dispositions des articles 25, 30, 31, et 41 de la loi n°93.19 du 26 janvier 1993 et de celles des articles 63 et 64 du présent décret, les recours en révision et les pourvois en cassation introduits contre les arrêts rendus par la Cour des comptes obéissent aux conditions de forme et délai prévus par le code de procédure civile, commerciale et administrative.

ART 63 - En matière de jugement des comptes, le pourvoi en révision à l'initiative du comptable est introduit par une requête contenant l'exposé des faits, des moyens et des conclusions adressée au président de la Cour, par lettre recommandée avec avis du réception. Cette requête est appuyée d'une expédition de l'arrêt attaqué et des justifications sur lesquelles elle se fonde. Elle est notifiée aux autres parties intéressées, qui disposent d'un délai d'un mois pour produire leur mémoire.

ART 64 - Les Ministres ou les représentants légaux des organismes publics intéresses adressent leur demande en révision au commissaire du Gouvernement qui la transmet à la Cour avec ses conclusions.

L'arrêt par lequel la Cour ordonne la mise en révision est notifié au comptable et aux parties intéressées, auxquels il fixe un délai pour présenter leurs observations et justifications. Après l'examen des réponses produites ou à l'expiration du délai fixé, la cour procède, s'il y a lieu, à la révision de l'arrêt.

ART 65 - Sous réserve des dispositions de l'article 25, alinéa 3, de la loi n°93.19 du 26 janvier 1993 et de celles de l'article 66 du présent décret, les arrêts rendus en toutes matières par la Cour des comptes sont exécutoires. A cette fin, ils sont revêtus de la formule exécutoire de droit commun.

ART 66 - Ne sont pas exécutoires les arrêts provisoires et les arrêts de décharge. Ces arrêts sont, si nécessaire, portés à la connaissance des représentants légaux des organismes publics intéressés.

Section II : Communications aux autorités administratives, aux organismes soumis au contrôle et aux pouvoirs publics

ART 67 - Le président de la Cour des comptes communique aux Ministres, au moyen des notes et référés prévus à l'article 8 in fine de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993, les observations et les suggestions d'amélioration ou de réforme résultant des délibérations de la cour.

Il fait parvenir au Premier Ministre et au Ministre de finances ampliation des notes et référés qu'il adresse aux autres Ministres.

Les Ministres sont tenus de répondre aux référés de la cour dans un délai n'excédant pas trois mois. Ils envoient simultanément copie de leur réponse au premier ministre et au Ministre des finances.

Les Ministre désignent au sein de leur département un fonctionnaire de l'administration centrale chargé de veiller aux suites données aux référés. Cette désignation est notifiée à la cour.

ART 68 - Le Commissaire du Gouvernement peut, au moyen de notes, communiquer aux autorités compétentes les observations qui lui sont renvoyées par la cour suite à des irrégularités découvertes dans la gestion des ordonnateurs, afin d'y remédier. Les destinataires sont tenus de répondre à ces notes.

ART 69 - Lorsqu'en application du 2e alinéa de l'article 42 de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993, le commissaire du gouvernement dénonce au Ministre de la Justice des faits de nature à motiver l'exercice d'une action pénale, il en avise le Ministre intéressé, ainsi que le Ministre des finances.

ART 70 - S'il résulte de l'instruction à la charge d'une personne mentionnée à l'article 33 de la loi n° 93.19 du 26 janvier 1993 des faits susceptibles de justifier une sanction disciplinaire, le président de la Cour les porte à la connaissance de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire sur l'intéressé. Cette autorité doit, dans le délai de six mois, faire connaître à la Cour les mesures qu'elle a prises.

Les Ministres ou autorités responsables sont tenus d'engager l'action disciplinaire contre les fonctionnaires et agents mentionnés à l'article 33 de la loi n°93.19 du 26 janvier 1993 dont la faute aura été relevée par la Cour des comptes dans un référé ou dans un rapport général annuel, chaque fois que cette faute aura entraîné un dépassement de crédits ou causé un préjudice au service ou à l'organisme contrôlé.

ART 71-Le contrôle exercé par la Cour des comptes sur une entreprise publique en application de l'article 15 de la loi n°93.19 du 26 janvier 1993 donne lieu à un rapport particulier, dans lequel la cour exprime son avis sur la régularité et la sincérité des comptes,

propose s'il y a lieu les redressements qu'elle estime devoir leur être apportés et présente ses observations sur l'activité, le mode de gestion et les résultats de cette entreprise.

Les rapports particuliers sont adressés au Premier Ministre, au Ministre des finances, aux Ministres intéressés et aux dirigeants de l'entreprise.

ART 72 : La cour des comptes établit annuellement, en application de l'article 47 de la loi de n° 93.19 du 26 janvier 1993, un rapport sur chaque projet de loi de règlement, en même temps qu'une déclaration générale de conformité.

Cette dernière certifie, avec l'autorité de la chose jugée, la conformité du compte général de l'administration des finances et des comptes d'exécution des budgets annexes avec les comptes de gestion des comptables.

Le rapport visé à l'alinéa premier du présent article comprend deux parties

La première présente les résultats de l'exécution des lois de finances, avec les observations suscitées par la comparaison des prévisions et autorisations avec les réalisations, et les incidences des opérations budgétaires et des opérations de trésorerie sur la situation financière de l'État ;

La seconde expose et, s'il y a lieu, rapproche les divers actes par lesquels on est passé des opérations prévues et autorisées aux opérations réalisées.

Y sont exprimés, en outre, des avis sur les régularisations proposées dans le projet de loi de règlement.

Ce rapport est communiqué au commissaire du gouvernement avant d'être soumis à la chambre du conseil conformément aux dispositions de l'article 5, alinéa 5 du présent décret.

Il est transmis au parlement avant le 31 décembre suivant la clôture de l'exercice, accompagné de la déclaration générale de conformité et du projet de loi de règlement.

ART 73 - Le rapport général annuel visé à l'article 48 de la loi n°93.19 du 26 janvier 1993 est élaboré à partir des observations renvoyées par les chambres au comité prévu par l'article 15.

Les projets d'insertion adoptés par le comité du rapport général et des programmes sont communiqués aux Ministres intéressés, aux dirigeants des collectivités, établissements et entreprises contrôlés.

Dans le délai de deux mois, les destinataires adressent leurs réponses à la Cour.

Au vu de ces réponses et observations, le rapport général est définitivement arrêté par la chambre du conseil.

Il est articulé en quatre parties:

La première rappelle les conditions générales d'exécution des lois de finances de l'exercice, les résultats de cette exécution et l'évolution de la trésorerie ;

La seconde expose les constatations et propositions relatives aux opérations financières de l'État, des collectivités locales et des établissements publics administratifs ;

La troisième traite de la gestion des entreprises publiques.

La quatrième rend compte des suites réservées aux communications de la Cour et, notamment, de l'application des mesures annoncées par les Ministres et autres autorités responsables.

Le rapport général est remis par le Président de la Cour au Président de la République, qui peut en ordonner la publication, totale ou partielle, au Journal Officiel.

CHAPITRE IV : Dispositions diverses et finales.

ART 74 - Les faits susceptibles de donner lieu au prononcé des amendes prévues aux articles 21 et 40 de la loi n°93.19 du 26 janvier 1993 font l'objet d'un rapport circonstancié établi, soit par le rapporteur en charge de la mission de vérification, soit par un membre spécialement désigné par le Président de la Cour.
Le rapport et les pièces jointes sont, à l'initiative du Président de la Cour, communiqués au Commissaire du Gouvernement pour ses conclusions.
Au vu du rapport et des conclusions du Commissaire du Gouvernement la chambre du conseil prononce, contre les personnes en cause, l'amende encourue. Cette condamnation n'est susceptible d'aucun recours.

ART 75 - Les membres de la cour des comptes sont munis, pendant la durée, de leurs fonctions, d'une carte professionnelle d'identité signée par le Président de la Cour, qu'ils présentent, en cas de besoin, pour l'accomplissement de leurs missions.

ART 76 - En tant que de besoin, le Président de la Cour complète ou précise, par ordonnances prises après consultation de la conférence des Présidents et du Commissaire du Gouvernement, les dispositions du présent décret.

Il peut notamment, en attendant la mise en place des différentes chambres et comités de la cour prévus au présent décret, constituer des formations ou groupes de travail ad-hoc en vue de délibérer sur des rapports relatifs au contrôle de gestion ou d'émettre des avis.

ART 77 - Le Ministre Secrétaire Général de la Présidence de la République, le Ministre de la Justice, le Ministre des Finances, les Ministres et le Président de la Cour des Comptes 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.

5. Décret n°233-2019 du 24 Mai 2019 abrogeant et remplaçant le décret n°623-2018 du 19 décembre 2018 portant organisation et fonctionnement de l'Inspection Générale d'Etat

Article Premier : Le présent décret a pour objet de réorganiser et fixer les attributions de l'organe de contrôle d'Etat dénommé « Inspection Générale d'Etat », créé en vertu du décret n°**122-2005** du **19 Septembre 2005**, ainsi que les Droits, Obligations et Prérogatives de ses membres en matière de vérification.

Article 2 : L'Inspection Générale d'Etat est placée sous l'autorité du Premier Ministre.

Chapitre I : Organisation :

Article 3 : L'Inspection Générale d'Etat est dirigée par un Inspecteur Général d'Etat, assisté par des Inspecteurs Généraux d'Etat Adjoints et des Inspecteurs Vérificateurs.

L'Inspecteur Général d'Etat, les Inspecteurs Généraux d'Etat Adjoints et les Inspecteurs vérificateurs sont nommés par arrêté du Premier Ministre et il est procédé à la fin de leurs fonctions suivant la même forme.

Article 4 : L'Inspecteur Général d'Etat est chargé, sous l'autorité du Premier Ministre, à diriger, impulser et coordonner l'activité de l'Inspection Générale d'Etat.

Article 5 : L'Inspecteur Général d'Etat, les Inspecteurs Généraux d'Etat Adjoints et les Inspecteurs vérificateurs sont munis d'une commission personnelle délivrée par le Premier Ministre.

L'Inspecteur Général d'Etat peut recevoir délégation du Premier Ministre pour signer les commissions personnelles délivrées aux Inspecteurs Généraux d'Etat Adjoints et aux Inspecteurs vérificateurs.

Article 6 : Les indemnités et avantages attachés aux fonctions des membres de l'Inspection Générale d'Etat sont déterminés par décret pris en conseil des Ministres.

Chapitre II : Attributions :

Article 7 : L'Inspection Générale d'Etat est investie d'une mission générale et permanente dans les domaines de contrôle, d'investigation et d'enquête visant à promouvoir les objectifs ci-après :

- La bonne gouvernance et l'amélioration des performances de l'administration publique, et de ses relations avec les usagers ;
- La bonne gestion des affaires publiques, la lutte contre la corruption et contre les infractions à caractère économique et financier ; l'évaluation des politiques et programmes publics afin d'en accroitre le rendement et les résultats attendus ;

- La reddition des comptes et l'imputabilité dans la gestion des affaires publiques, à travers notamment la recherche et la constatation des infractions en matière de gestion, et leur sanction effective.

Dans ce cadre, l'Inspection Générale d'Etat est chargée de :

- Contrôler l'organisation et le fonctionnement d'administratif, financier et comptable de tous les services publics de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et sociétés à capitaux publics et des organismes privés bénéficiant du concours financier de l'Etat ;
- Procéder aux études et audits, pour déterminer l'état des lieux des services ou secteurs gérés ;
- Apprécier la qualité de l'organisation et du fonctionnement de ces services, la manière dont ils sont gérés et leurs résultats financiers ;
- Vérifier l'utilisation des crédits publics et la régularité des opérations de recettes et de dépenses des entités contrôlées ;
- Donner son avis sur les questions soumises par le Premier Ministre, et proposer toutes mesures utiles pour simplifier et améliorer la qualité de l'administration, abaisser ses coûts de fonctionnement et accroître son efficacité.

Article 8 : Les membres de l'Inspection Générale d'Etat effectuent et dirigent des missions de vérification, d'études, d'évaluation et de contrôle, soit à la demande du Premier Ministre, soit conformément à un programme de travail arrêté par l'Inspection Générale d'Etat.
Si la nature de la mission l'exige, les membres de l'Inspection Générale d'Etat peuvent se faire assister par des agents de complément mis à leur disposition pour une mission déterminée, par les autorités dont ils dépendent.

Article 9 : Chaque mission d'inspection fait l'objet d'un rapport établi par le chef de mission. Ce rapport est établi en trois exemplaires, destinés respectivement au Président de la République, au Premier Ministre et à l'Inspecteur Général d'Etat.

Les rapports destinés au Président de la République et au Premier Ministre leur sont transmis par les soins de l'Inspecteur Général d'Etat, assortis éventuellement de ses propositions.

Il est informé des suites données aux propositions qu'il a faites.

Article 10 : Les missions confiées à l'Inspection Générale d'Etat ne font pas l'obstacle :

- A la surveillance générale à laquelle les administrations publiques sont soumises du fait de l'autorité hiérarchique et l'autorité de tutelle ;
- Aux contrôles et vérifications des formations de contrôle administratif de la cour des comptes, de l'inspection générale des finances, des inspections internes des

départements ministériels et de la direction chargée de la lutte contre la criminalité économique et financière, et en général aux contrôles en la forme administrative prévus par la règlementation.

L'Inspection Générale d'Etat reçoit copies de tous rapports établis par les institutions et corps de contrôle administratifs.

Article 11 : En vue de doter l'Inspection Générale d'Etat des moyens nécessaires à un bon accomplissement de sa mission, il est créé une régie d'avance auprès de l'Inspection Générale d'Etat. Cette régie d'avance est alimentée par le budget de l'Etat.

Les conditions de fonctionnement de cette régie seront déterminées par arrêté du Ministre en charge des Finances.

Article 12 : L'Inspection Générale d'Etat est destinataire de tous les textes législatifs et règlementaires relatifs à la création, aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement administratif et comptable de tous les services de l'Etat.

Article 13 : L'Inspection Générale d'Etat à préséance sur tous les corps d'inspection et de contrôle au niveau des départements ministériels.

Chapitre III : Droits, Obligations et Prérogatives de ses membres en matière de vérification

Article 14 : Pour l'exercice des missions de vérification, les membres de l'Inspection Générale d'Etat et les membres des équipes de vérification, jouissent de toute l'indépendance requise, et disposent sans entrave des ressources nécessaires et de tous les pouvoirs d'investigation. Ni le secret professionnel, ni le secret bancaire ne leur sont opposables.
Dans ce cadre, ils sont habilités à :

- Demander et à se faire présenter, contre décharge et pour examen, tous les documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission ;
- Accéder à toutes les données informatiques, aux locaux, magasins, immeubles et autres propriétés des entités contrôlées ;
- Procéder à toutes opérations de vérification qu'ils jugent utiles ;
- Se faire présenter les relevés et arrêtés de comptes bancaires ou postaux, et au besoin, les faire confirmer auprès des établissements concernés ;
- Adresser des notes de demande d'information aux services contrôlés ;
- Et, à charge d'en rendre compte immédiatement à l'inspection générale d'état, requérir, en cas de besoin, la force publique.

Les opérations de l'Inspection Générale d'Etat ne doivent, en aucun cas, rencontrer d'entraves.
Les agents des services et organismes contrôlés sont tenus, sous peine de sanctions, d'apporter leur entier concours aux membres de l'Inspection Générale d'Etat.

Article 15 : Sans préjudice des dispositions spéciales prévues par d'autres lois, les membres de l'IGE sont tenus de transmettre au parquet toutes les infractions prévues par la loi de Lutte Contre la Corruption, dont ils sont au courant durant l'exercice ou à l'occasion de leurs missions. Ils avisent de cette transmission le ministre ou l'autorité dont relève l'intéressé, et ce conformément aux dispositions de l'article 25 de ladite loi.

En cas de malversations graves et manifestes ou de faux en écriture, l'équipe de vérification peut proposer à l'Inspecteur Général d'Etat :

- de fermer la main au comptable public ou à un responsable de caisse ou de compte bancaire ;
- de saisir la comptabilité et les pièces justificatives contre reçu et d'apposer des scellés ou de procéder à toutes autres mesures conservatoires ;
- de saisir, dans les formes légales, les juridictions aux fins de poursuites, et les autorités administratives aux fins de sanctions disciplinaires.

Article 16 : Les membres de l'Inspection Générale d'Etat sont tenus d'exercer leurs fonctions avec équité, impartialité, rigueur, probité, objectivité et d'observer la discipline professionnelle la plus stricte.

Dans l'exercice de leurs fonctions, ils sont protégés contre les menaces et outrages de quelque nature que ce soit. La réparation du préjudice qui en résulterait incombe à l'Etat.

Article 17 : L'Inspecteur Général d'Etat, dans le cadre de sa mission, correspond librement avec les Ministres, les Directeurs d'entreprises publiques, de Sociétés d'Etat, d'Agences, et les responsables de Projets et de collectivités territoriales, et d'une manière plus générale, avec les responsables des entités et organes relevant du contrôle de l'Inspection Générale d'Etat.

Chapitre IV : Dispositions Finales :

Article 18 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret notamment celles du décret n°**623-2018** du **19 Décembre 2018** abrogeant et remplaçant le décret n°**259- 2018** portant organisation et fonctionnement de l'Inspection Générale d'Etat.
Article 19 : Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

6. Décret n° 2005-135 /PM en date du 2 décembre 2005 portant modification du décret N°137-2004 du 12 septembre 2004 fixant l'Organisation, le Fonctionnement et les Attributions de l'Inspection Générale des Finances

Article 1er : Le Ministre chargé des Finances dispose d'une institution supérieure de contrôle dénommée Inspection Générale des Finances (I.G.F.).

Article 2 (modifié) : L'Inspection Générale des Finances tient ses attributions des textes généraux et particuliers dont notamment :

- la loi N°78-011 du 19 janvier 1978 portant loi organique relative aux lois de finances,
- l'ordonnance N°83–162 du 9 juillet 1983 portant institution d'un Code Pénal et notamment en ses articles 164 à 167,
- l'ordonnance N°89–012 du 23 janvier 1989 portant règlement général de la comptabilité publique,
- l'ordonnance N°90–09 du 4 avril 1990 portant statut des établissements publics et des sociétés à capitaux publics,
- le décret N°98-091/PM/MF du 24 Décembre 1998 portant statut des comptables publics,
- le décret N°05–2000 du 10 janvier 2000 fixant les attributions du Ministre des Finances et l'organisation de l'administration centrale de son département,
- le décret N°137-2004 du 12 septembre 2004 fixant l'organisation, le fonctionnement et les attributions de l'Inspection Générale des Finances,
- et le présent décret.

CHAPITRE I : L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT

Article 3 : L'Inspection Générale des Finances (I.G.F.) est une institution supérieure de contrôle, placée sous l'autorité directe du Ministre chargé des Finances.

Elle exerce les pouvoirs de contrôle dévolus au Ministre chargé des Finances au niveau de l'Etat, des collectivités locales, 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.

Ce contrôle s'exerce sur les ordonnateurs, les administrateurs de crédits et les comptables.

PARAGRAPHE I : LES INSPECTEURS GENERAUX DES FINANCES

ET LES INSPECTEURS VERIFICATEURS

Article 4 (modifié) : Les inspecteurs Généraux des Finances sont rattachés directement au Ministre chargé des Finances et sont nommés, sur sa proposition, par décret pris en Conseil des Ministres. Ils ont le rang de chargés de mission et bénéficient par conséquent des mêmes avantages que ceux accordés à ceux-ci. Ils bénéficient également de la prise en charge de leurs factures d'eau et d'électricité de domicile jusqu'à un plafond de 60.000 Ouguiya par mois.

Le nombre des Inspecteurs Généraux des Finances ne doit pas dépasser douze.

Les Inspecteurs Généraux des Finances sont assistés d'inspecteurs vérificateurs nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances. Les inspecteurs vérificateurs ont les mêmes rangs et avantages que ceux d'un Directeur d'administration centrale et doivent appartenir au corps des administrateurs des régies financières ou à celui des inspecteurs.

Article 5 (modifié) : Nul ne peut être nommé Inspecteur Général des Finances s'il ne remplit pas les conditions minimales suivantes :

- être âgé de trente-cinq ans au moins,
- appartenir au corps des administrateurs des régies financières,
- avoir dix ans d'exercice effectif dans les administrations du Ministère des Finances, la Cour des Comptes ou dans des activités de gestion et de finances au sein d'organismes publics,
- n'avoir jamais fait l'objet de poursuites judiciaires ou de sanctions disciplinaires.

Article 6 : Pour la préservation de la moralité, de la dignité et du prestige de la fonction, il est créé, au sein de l'Inspection Générale des Finances, une commission de déontologie dont la composition et le fonctionnement seront fixés par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Article 7 (modifié) : Les Inspecteurs Généraux des Finances sont notés chaque année par le Ministre chargé des Finances qui exerce sur eux tous les pouvoirs disciplinaires prévus par la réglementation en vigueur. Les inspecteurs vérificateurs et les chefs de services de l'inspection Générale sont, quant à eux, notés par le Directeur Général de l'Inspection.

Article 8 : Les Inspecteurs Généraux des Finances sont, à l'occasion de leur mission, munis d'une commission personnelle du Ministre chargé des Finances.

PARAGRAPHE II – L'ORGANISATION

Article 9 (modifié) : L'Inspection Générale des Finances comprend la Direction Générale de l'Inspection, les Inspecteurs Généraux, les Inspecteurs vérificateurs, le service du secrétariat, le service de la documentation et le service administratif.

Article 10 (nouveau) : La Direction Générale de l'Inspection Générale des Finances est dirigée par un Directeur Général, inspecteur général des Finances, assisté d'un Directeur Général Adjoint, inspecteur général des Finances. Le Directeur Général de l'Inspection Générale des Finances et son Adjoint sont nommés sur proposition du Ministre des Finances par décret, pris en conseil des Ministres.

Ils ont les mêmes rangs et avantages que ceux accordés à un conseiller au Premier Ministère.

Article 11 (nouveau) : Le Directeur Général de l'Inspection Générale des Finances est chargé de la gestion administrative de l'Inspection Générale des Finances. Il est, notamment, seul habilité à :

- assurer l'administration et le bon fonctionnement de l'Inspection Générale des Finances, coordonner ses activités et signer le courrier courant adressé aux différentes administrations,
- gérer les crédits alloués à l'Inspection Générale des Finances, dans la limite des inscriptions budgétaires,
- soumettre au Ministre chargé des Finances les projets de programme de contrôle de l'Inspection Générale des Finances,
- transmettre au Ministre des Finances le planning des congés ainsi que tout programme de formation du personnel de l'Inspection Générale des Finances,
- prendre ou proposer des sanctions vis-à-vis du personnel autre que les Inspecteurs Généraux des Finances.

Article 12 (nouveau) : Le Directeur Général de l'Inspection Générale des Finances organise les réunions de travail des Inspecteurs Généraux qu'il préside. Il en fait de même pour le collège des Inspecteurs Généraux des Finances, réunis en formation ou sur la demande de l'un des Inspecteurs Généraux des Finances.

Il peut, en partie ou en totalité, déléguer à son adjoint les attributions qui lui sont dévolues au titre de l'article précédent.

Article 13 (nouveau) : En l'absence du Directeur Général de l'Inspection Générale des Finances, le Directeur Général Adjoint assure l'expédition des affaires courantes et peut recevoir délégation de signature pour exercer les attributions telles que définies à l'article 11 ci-dessus.

Article 14 (modifié) : Les Inspecteurs Généraux des Finances et les Inspecteurs vérificateurs peuvent être spécialisés dans un ou plusieurs secteurs de leur domaine d'intervention.

Article 15 : Les Inspecteurs Généraux des Finances peuvent, en cas de besoin, requérir les services des fonctionnaires et agents financiers ainsi que ceux de toute personne physique ou morale dont la contribution est nécessaire à la réalisation de leur mission.

Les fonctionnaires et agents des services financiers dont les services sont ainsi requis peuvent être organisés en brigades dans les conditions qui seront précisées par instruction du Ministre chargé des Finances.

Article 16 : Le service du secrétariat de l'Inspection Générale des Finances assure les tâches relatives au courrier (la réception, l'enregistrement, le classement, la ventilation, etc.) ainsi que la permanence au niveau de l'Inspection.

Le service du secrétariat est dirigé par un chef de service.

Article 17 (modifié) : Le service de la documentation de l'Inspection Générale des Finances assure la collecte et l'archivage des textes réglementaires, des livres, des publications, des journaux (officiels, quotidiens nationaux, etc.) ainsi que des rapports d'inspection.

Le service de la documentation est dirigé par un chef de service.

Article 18 (nouveau) : Le service administratif assure le suivi des dossiers administratifs et l'organisation matérielle des missions de l'Inspection Générale des Finances.

Le service administratif est dirigé par un chef de service.

Article 19 (modifié) : Les agents affectés à l'Inspection Générale des Finances sont astreints au secret professionnel.

PARAGRAPHE III : LE FONCTIONNEMENT

Article 20 (modifié) **:** Les interventions de l'Inspection Générale des Finances sont décidées par le seul Ministre chargé des Finances qui agit soit :

- de sa propre initiative,
- à la demande d'un autre Ministre ou,
- au vu du programme proposé par le Directeur Général de l'Inspection Générale des Finances.

Les rapports d'intervention sont écrits et adressés exclusivement au Ministre chargé des Finances, sous pli confidentiel. Cette transmission doit se faire obligatoirement sous le couvert du Directeur Général de l'Inspection Générale des Finances, à l'exception des rapports des missions spécifiques qui peuvent être confiées par le Ministre chargé des Finances aux Inspecteurs Généraux des Finances en dehors du programme de celle-ci.

Article 21(modifié) : Le Directeur Général de l'Inspection Générale des Finances doit, au début de chaque année, présenter un programme global d'intervention. Le programme de

chaque année devra être approuvé par le Ministre chargé des Finances après concertation, le cas échéant, avec le Président de la Cour des Comptes. Il devra aussi rester strictement confidentiel.

Article 22 : Les interventions des Inspecteurs Généraux des Finances sont effectuées inopinément. Leurs contrôles et vérifications sont réalisés sur pièces et sur place.

Article 23 : Les interventions de l'Inspection Générale des Finances ne doivent, en aucun cas et sous aucun prétexte, rencontrer d'entraves. Aucune restriction ne peut être apportée à leur pouvoir d'intervention.

Les agents des services et organismes vérifiés sont tenus d'apporter leur entier concours aux Inspecteurs Généraux des Finances et notamment de leur fournir tous renseignements d'ordre administratif ou financier qu'ils demanderaient.

De même, les différentes administrations et institutions publiques doivent communiquer à l'Inspecteur Général, sur présentation de sa commission et sur sa demande, tous documents ou informations relatifs à la structure, objet de son intervention.

Article 24 : Le refus de communication à un Inspecteur Général des Finances de documents ou d'informations relatifs à sa mission entraîne l'exposition aux sanctions prévues à l'article 21 de la loi N°93-19 du 26 janvier 1993 relative à la Cour des comptes.

Article 25 : Les congés administratifs des agents appartenant à une structure où l'Inspection Générale des Finances intervient sont de plein droit suspendus. A charge pour l'Inspecteur Général des Finances de lever la suspension pour ceux des agents dont le maintien n'est pas nécessaire.

Article 26 (modifié) : Lorsque des circonstances graves le justifient, les Inspecteurs Généraux des Finances peuvent prendre les mesures conservatoires utiles et notamment procéder à la suspension des opérations des comptables ou à la mise sous scellés des caisses et valeurs.

Ils doivent, après information du Ministre chargé des Finances, déclencher la procédure de mise en demeure prévue par l'ordonnance N°83-162 du 9 juillet 1983, portant institution d'un Code Pénal.

Cette procédure ne devra être déclenchée qu'après que :

- Toute la procédure contradictoire prévue à l'article 36 ci-dessous soit menée à son terme,
- L'infraction soit dûment constatée par le collège des Inspecteurs Généraux réunis en formation et habilités à entendre le ou (les) personne (s) mise (s) en cause,
- Le règlement à l'amiable par la réparation du préjudice n'ait pas abouti.

Article 27 (modifié) : A l' occasion de leurs missions sur le territoire national, les Inspecteurs Généraux des Finances et les Inspecteurs vérificateurs bénéficient des mêmes avantages que ceux accordés aux corps de contrôle similaires ainsi que, respectivement, d'une prime journalière de 15.000 et de 10.000 Ouguiya, sans que cela puisse dépasser vingt (20) jours.

Chapitre II: Les attributions

Article 28 : Dans la limite des dispositions prévues par les lois et règlements en vigueur, les Inspecteurs Généraux des Finances disposent, pour l'accomplissement de leurs missions, des pouvoirs les plus étendus. En particulier, ils peuvent dans cette limite procéder à toutes les opérations qu'ils jugeront nécessaires.

Article 29 : Les inspecteurs Généraux des Finances exercent, au nom du Ministre chargé des Finances, une mission générale et permanente de contrôle et de vérification.

Sont soumis aux vérifications et contrôles de l'Inspection Générale des Finances les administrateurs de crédits, les ordonnateurs et comptables des administrations financières, des établissements publics, des sociétés nationales, des sociétés d'économie mixte, des collectivités locales et des organismes recevant un concours financier de l'Etat (subventions, prêts, avals, etc.).

D'une manière générale, l'Inspection Générale des Finances a compétence de contrôle et de vérification sur toute personne morale ou physique détenant ou maniant, sous quelques formes que soient, des deniers publics.

PARAGRAPHE I : LA MISSION DE VERIFICATION ET DE CONTROLE

Article 30 : Les Inspecteurs Généraux des Finances procèdent à la vérification des comptabilités des ordonnateurs et administrateurs de crédit.

Ce contrôle concerne la comptabilité administrative tenue par eux. Lors de ce contrôle, les Inspecteurs Généraux des Finances peuvent vérifier les engagements, les mandatements et les certifications délivrées par les ordonnateurs.

Article 31 : La gestion des ordonnateurs des établissements publics à caractère administratif, industriel ou commercial, des sociétés nationales et d'économie mixte est soumise aux vérifications des Inspecteurs Généraux des Finances telles que prévues par les textes cités à l'article 2 du présent décret.

Article 32 : L'Inspecteur Général des Finances et les agents requis, aux termes de l'article 15 ci-dessus, ont un pouvoir d'investigation sur pièces et sur place, pour l'examen des écritures comptables, du bilan et des comptes.

Ils ont un pouvoir d'appréciation sur l'ensemble des opérations de gestion, notamment les qualités, les quantités et les prix.

Article 33 : Les maires sont, en leur qualité d'ordonnateurs des budgets des collectivités locales, soumis aux vérifications des Inspecteurs Généraux des Finances.

Article 34 : Sont soumis aux vérifications des Inspecteurs Généraux des Finances, les comptables publics au sein :

- des administrations financières,
- des administrations déconcentrées,
- des établissements publics et,
- des collectivités locales.

Il en est de même des responsables financiers des sociétés nationales, des sociétés d'économie mixte et des organismes recevant un concours financier de l'Etat.

Sont également soumis aux vérifications des Inspecteurs Généraux des Finances, les régisseurs de recettes et dépenses et, de manière générale, tout agent ayant des responsabilités administratives et financières.

Article 35 : L'Inspection Générale des Finances exerce, conjointement avec les administrations financières soumises à son contrôle, un pouvoir hiérarchique sur les services de contrôle interne fonctionnant en leur sein.

En conséquence, elle doit disposer d'ampliations des rapports de vérification et de contrôle périodiques et ponctuels élaborés par ces services.

Article 36 (modifié) : Dans le cadre de leurs investigations, les Inspecteurs Généraux des Finances peuvent se faire communiquer tous documents qu'ils jugent utiles pour la bonne exécution de leurs missions. Toute obstruction à ce droit sera sanctionnée conformément à l'article 24 du présent décret.

Les Inspecteurs Généraux des Finances doivent délivrer une décharge lorsque les pièces prélevées sont des originaux.

Ils communiquent aux administrations contrôlées toutes les irrégularités constatées lors de leurs investigations. Celles-ci doivent fournir leurs réponses dans un délai d'une semaine à partir de la date de notification des observations.

Les inspecteurs Généraux des Finances élaboreront leurs rapports définitifs en tenant compte des réponses et observations des structures contrôlées.

PARAGRAPHE II : LA MISSION D'ENQUETE ET DE CONSEIL

Article 37 : Le Ministre chargé des Finances peut charger les Inspecteurs Généraux des Finances de toutes missions et notamment de missions d'enquêtes relatives à des questions d'intérêt économique ou financier.

Ces enquêtes serviront, sous l'impulsion du Ministre chargé des Finances, à éclairer le Gouvernement sur l'impact des mesures nouvelles :

- en matière fiscale et douanière,
- en matière économique et financière,
- relatives à l'évolution des entreprises publiques.

Les Inspecteurs Généraux des Finances sont investis d'un pouvoir de conseil. Ils ont, dans un souci d'améliorer le rendement des services, une mission de vulgarisation des textes réglementaires à caractère financier. Ils peuvent apprécier la qualité de l'agent, suggérer au Ministre chargé des Finances l'état de son aptitude et proposer son recyclage, sa mutation ou sa révocation.

Des instructions préciseront les modalités pratiques de l'appréciation de cette disposition.

Article 38 : A l'occasion de leurs missions de vérification ou d'enquête, les Inspecteurs Généraux des Finances doivent suggérer toutes recommandations de nature à améliorer la qualité des services publics, au regard des normes et principes de gestion saine, d'organisation et de productivité.

Article 39 : Le Ministre chargé des Finances peut charger les Inspecteurs Généraux des Finances, individuellement ou en groupe de travail, de réfléchir sur toute question d'importance et notamment, sur tous les textes législatifs et réglementaires relatifs aux domaines qui sont de leur ressort.

Chapitre III : Dispositions diverses

Article 40 (modifié) : Lors de l'établissement du rapport d'intervention, les Inspecteurs Généraux des Finances sont entièrement souverains : leurs observations et recommandations sont de leur entière responsabilité. Toutefois, pour la qualité du rapport et la pertinence des recommandations, il est recommandé à l'Inspecteur Général des Finances de présenter et de discuter son projet de rapport final avec le Directeur Général de l'Inspection Générale des Finances qui, à cet effet, peut désigner un groupe de travail.

Article 41 : Toute sanction à l'encontre d'un Inspecteur Général des Finances doit être clairement motivée et strictement confidentielle.

Article 42 (modifié) : Les Inspecteurs Généraux des Finances et les inspecteurs vérificateurs peuvent, sous réserve de sauvegarder leur indépendance totale, appartenir à tout conseil ou comité.

Articles 43 (modifié) : Les Inspecteurs Généraux des Finances et les inspecteurs vérificateurs bénéficient des primes mensuelles nettes d'impôt suivantes :

Pour les Inspecteurs généraux :

- Prime d'incitation : 30.000 UM,
- Prime de sujétion : 20.000 UM.

Pour les inspecteurs vérificateurs :

- Prime d'incitation : 20.000 UM,
- Prime de sujétion : 10.000 UM,
- Prime d'eau et d'électricité : 20.000 UM.

Ils bénéficient également des primes d'ameublement suivantes :

- 1.500.000 UM pour les inspecteurs généraux, payable une fois à la nomination et renouvelable tous les trois ans,
- 900.000 UM pour les inspecteurs vérificateurs, payable une fois à la nomination et renouvelable tous les trois ans.

Article 44 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret N°137-2004/PG/MF en date du 12 septembre 2004 fixant l'organisation, le fonctionnement et les attributions de l'Inspection Générale des Finances.

Article 45 : Le Ministre des Finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

S. Déontologie et Transparence

1. Ordonnance n° 2007-025/P/CMJD du 9 avril 2007 portant Code de Déontologie des Agents Publics

TITRE PREMIER : CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE PREMIER : Les dispositions du présent Code s'appliquent à tous les agents publics sans exception, quelles que soient leur fonction et leurs hiérarchies, sans préjudice des autres codes de déontologie spécifiques auxquels certains d'entre eux sont soumis en vertu des obligations particulières prévues par leurs statuts ou pour leurs professions ou fonctions.

TITRE II : DES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION

Article 2: Egalité des citoyens

L'administration publique est tenue de respecter et de protéger l'égalité de tous les citoyens devant la loi. Un traitement égal des usagers doit être appliqué pour toute situation comparable.

Toutes discriminations fondées sur l'origine, la race, le sexe, la région, la tribu, l'ethnie, les convictions politiques, philosophiques ou syndicales sont prohibées.

Article 3: Neutralité

L'administration ne doit pas exercer sur ses agents des pressions politiques, idéologiques ou de quelque nature que ce soit.

Article 4: Légalité

Le service public doit s'exercer dans le cadre du strict respect de la loi et toute décision doit être prise en conformité avec les textes en vigueur.

L'administration doit veiller à l'exécution des décisions de justice dans le domaine qui la concerne.

Article 5: Continuité de l'Etat

Le service public doit être assuré de manière permanente et dans toutes ses composantes selon les règles régissant son fonctionnement.

Article 6: Transparence

Les décisions administratives doivent être prises selon des procédures transparentes, simples et compréhensibles, assorties d'une obligation de motivation.

Article 7: L'administration doit rendre publiques les informations nécessaires sur les actes et procédures relevant de sa compétence, ainsi que les informations permettant d'apprécier sa gestion.

TITRE III : DES DEVOIRS ET OBLIGATIONS

DE L'AGENT PUBLIC

CHAPITRE PREMIER : DE LA PRESTATION

Article 8: Professionnalisme

L'agent public doit s'acquitter de ses tâches avec professionnalisme, en mettant à contribution ses connaissances, ses compétences et son expérience pour la réalisation des objectifs fixés.

Le professionnalisme réside dans la maîtrise et la bonne exécution des missions confiées conformément aux normes techniques établies. Il apporte une valeur ajoutée à la qualité du service public.

Article 9 : Responsabilité :

L'agent public est responsable de ses décisions et de ses actes, ainsi que de l'utilisation rationnelle et judicieuse des ressources mises à sa disposition.

Article 10: Compétence

L'agent public doit entretenir et améliorer ses compétences afin de disposer d'un profil adapté de manière régulière à l'évolution des missions confiées. A cet effet, il est tenu de participer à des activités de formation et de perfectionnement, notamment celles prévues par les dispositions statutaires le régissant.

CHAPITRE 2 : DU COMPORTEMENT

Article 11: Assiduité au travail

L'agent public est tenu d'un devoir d'assiduité dans l'accomplissement de ses missions. Sa présence et sa disponibilité sur le lieu de travail doivent être effectives.

Article 12: Dignité et probité

L'agent public doit observer une honnêteté scrupuleuse inspirant le respect. Il doit appliquer de manière rigoureuse les principes de l'équité, de la justice et de la morale dans l'accomplissement de ses tâches.

Article 13: Esprit d'équipe

L'agent public doit entretenir avec ses collègues et ses collaborateurs des rapports fondés sur le respect, l'esprit d'équipe et la franche collaboration. Il leur doit une assistance professionnelle et morale.

TITRE IV: DES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DE L'AGENT PUBLIC ENVERS LES USAGERS.

CHAPITRE PREMIER : DU RESPECT DES USAGERS

Article 14 : L'agent public doit traiter les usagers avec égard. Il doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses rapports avec eux.

CHAPITRE 2 : DE L'IMPARTIALITE

Article 15 : L'agent public est tenu de respecter le principe d'égalité de tous les citoyens devant le service public. Il doit faire preuve de neutralité et d'objectivité. Il doit prendre ses décisions dans le respect des règles applicables et en accordant aux usagers un traitement équitable.

Sont interdits les discriminations et les traitements de faveur, quels qu'en soient les raisons ou prétextes, notamment toute discrimination basée sur le sexe, la religion, la fortune, l'origine, la parenté, l'opinion politique ou l'appartenance à une organisation professionnelle ou syndicale.

CHAPITRE 3 : DE L'INTEGRITE

Article 16 : L'agent public doit assumer sa mission en toute intégrité et en toute transparence. Il doit éviter toute situation ou attitude incompatible avec ses obligations professionnelles ou susceptible de jeter un doute sur son intégrité ou de discréditer le service public.

Article 17 : L'agent public doit s'abstenir de toute activité délictuelle, tels que le détournement des deniers publics, le trafic d'influence, la concussion. Commet une infraction passible des sanctions prévues par la réglementation en vigueur, l'agent public qui exige ou accepte d'une personne requérant les services de l'administration, une commission, une récompense, un avantage ou un bénéfice de quelque nature, soit directement, soit indirectement.

Article 18 : L'agent public ne doit solliciter ou réclamer, accepter ou recevoir, directement ou indirectement, aucun paiement, don, cadeau ou autre avantage en nature pour s'acquitter ou s'abstenir de s'acquitter de ses fonctions ou obligations ou d'une partie de celles-ci.

Article 19 : L'agent public ne doit en aucun cas utiliser les biens publics à des fins personnelles ou requérir les services d'un subordonné pour des activités autres que celles relevant de ses fonctions ou tâches.

CHAPITRE 4 : DE LA DILIGENCE ET DE LA CELERITE

Article 20 : L'agent public est tenu d'exécuter le travail qui lui est confié avec un maximum de diligence et de célérité. Il doit traiter dans les délais requis les dossiers qui lui sont confiés, et en priorité ceux qui touchent directement le public.

Article 21 : L'agent Public ne doit, sous quelque prétexte que ce soit, retenir arbitrairement et sans traitement, les correspondances adressées à son service.

CHAPITRE 5 : DE L'OBLIGATION D'INFORMATION DU PUBLIC

Article 22 : L'agent public doit fournir aux usagers les informations dont ils ont besoin et qu'ils sont en droit d'obtenir dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur. L'agent Public, en sa qualité de serviteur de l'intérêt général, doit aider le public en l'orientant vers l'autorité compétente ou le service concerné.

TITRE V: DES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DE L'AGENT PUBLIC ENVERS LES INSTITUTIONS ET L'ADMINISTRATION

CHAPITRE PREMIER : DU RESPECT DES INSTITUTIONS DE L'ETAT

Article 23 : L'agent public doit s'acquitter de ses missions dans le respect de la Constitution, des conventions, traités et chartes internationaux, ainsi que des lois et règlements en vigueur. Il est tenu, à travers l'obligation de réserve, de respecter les institutions légalement constituées et les personnalités qui les incarnent.

CHAPITRE 2 : DE LA LOYAUTE A L'AUTORITE CONSTITUEE

Article 24 : L'agent public est tenu d'être loyal à l'autorité constituée dont il relève. Il doit exercer ses fonctions avec honnêteté et objectivité dans l'intérêt public.

Il doit s'abstenir, même en dehors de l'exercice de sa profession, de tout acte de nature à nuire à l'image du service public. Il ne doit pas dénigrer l'administration ou l'organisme dont il relève, ni se prononcer en défaveur des actions prises par celle-ci ou celui-ci.

Article 25 : L'agent public ne doit pas user de son poste, de sa fonction ou de sa responsabilité à des fins politiques ou partisanes susceptibles de nuire à l'intérêt du service public.

Article 26 : L'agent public est lié par l'obéissance hiérarchique pour tout ce qui concerne l'accomplissement des tâches relevant de ses attributions. A ce titre, il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique. Dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal ou de nature à compromettre gravement un intérêt public, ou à faire commettre l'agent public une infraction pénale, une réquisition s'impose.

CHAPITRE 3 : DES CONFLITS D'INTERETS

Article 27 : L'agent public ne doit assumer aucune activité ou mission, ni se livrer à aucune transaction, ni avoir aucun intérêt financier, commercial ou matériel, qui soit incompatible avec ses fonctions, charges ou devoirs.

Article 28 : L'agent public doit éviter de se placer dans une situation où il y a conflit entre son intérêt personnel et les devoirs découlant de ses fonctions. L'agent public qui croit se trouver dans une situation décrite à l'alinéa précédent doit en informer son supérieur hiérarchique ou le dirigeant de l'organisme dont il relève. Le supérieur hiérarchique ou le dirigeant de l'organisme dont relève l'agent doit prendre les mesures nécessaires pour la sauvegarde des intérêts de l'Administration.

Article 29 : En cas de conflit d'intérêts entre sa situation professionnelle et son intérêt particulier, il doit mettre fin aux activités donnant lieu à un tel conflit.

Article 30 : Un agent public ayant quitté l'administration publique peut, dans des conditions définies par décret, accepter un emploi rémunéré au sein d'une entreprise soumise au contrôle ou à la tutelle du service ou de l'organisme où il assumait d'anciennes fonctions.

TITRE VI : DISPOSITIONS PROVISOIRES ET FINALES

Article 31: Tout manquement aux devoirs et obligations définis par le présent code expose son auteur à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Article 32 : Le Ministre chargé de la Fonction Publique est chargé de promouvoir et de veiller au respect des normes déontologiques définies, en relation avec les administrations de l'Etat et mets en œuvre les actions de sensibilisation et de formation des agents de l'Etat en matière d'éthique professionnelle et de déontologie.

Article 33: La présente Ordonnance sera exécutée comme loi de l'Etat et publiée selon la procédure d'urgence et au Journal Officiel.

2. Loi n° 2007-054 du 18 septembre 2007 relative à la Transparence Financière de la Vie Publique

ARTICLE PREMIER : La présente loi a pour objet de définir le cadre juridique destiné à garantir la transparence financière de la vie publique. Elle institue une obligation de déclaration périodique de patrimoine pour le président de la République, le Premier ministre, les membres du gouvernement, certains titulaires de mandats électifs et les fonctionnaires de l'Etat désignés par cette loi.

Article 2 : Le Président de la République, après son investiture et à la fin de son mandat, fait une déclaration de sa situation patrimoniale et celle de ses enfants mineurs. Chacune de ses déclarations est rendue publique.

Article 3 : Le Premier Ministre, les membres du Gouvernement et Assimilés sont tenus à leur nomination d'adresser au Président de la Commission prévue à l'article 8 de la présente loi, une déclaration de situation patrimoniale concernant leurs biens meubles et immeubles et ceux de leurs enfants mineurs.

Cette déclaration doit être établie dans des conditions fixées par décret pris en Conseil des Ministres.
La même obligation leur est applicable dans les deux mois qui suivent la cessation de leurs fonctions pour une cause autre que le décès.

Article 4 : La déclaration du patrimoine est également exigée, dans les mêmes conditions et formes, des titulaires des mandats électifs et membres de corps ci-après :
- Magistrats ;
- Président et adjoints de la Communauté Urbaine de Nouakchott ;
- Premiers responsables des Collectivités Territoriales ayant en charge la gestion de budgets dont le niveau est fixé par décret.

Article 5 : L'obligation de déclaration de patrimoine s'impose aux ordonnateurs ou ordonnateurs délégués ci-après :

- Secrétaires Généraux des Départements ministériels et Assimilés ;
- Chefs d'Etat-major de l'Armée, de la Gendarmerie et de la Garde Nationale ;
- Chefs de missions diplomatiques et consulaires ;
- Walis ;
- Directeur général de la Sûreté Nationale ;
- Directeur des Douanes, du Trésor, du Budget, des Impôts au Ministère chargé des Finances ;

- -Intendants de l'Armée, de la Gendarmerie et de la Garde Nationale ;
- Directeurs chargés des Finances dans les ministères ;
- Directeurs des Etablissements Publics et des Sociétés à capitaux publics ou mixtes ainsi que leurs Présidents de Conseils d'Administration, ou de l'organe en tenant lieu ;
- Directeurs de projets publics et d'agences bénéficiant de l'autonomie financière ainsi que les responsables des organisations de la société civile bénéficiant de l'aide publique à hauteur d'un montant qui sera fixé par décret ;
- Comptables des Etablissements Publics, Institutions ou Services dont le budget est supérieur à un montant fixé par décret.

Cette obligation peut être imposée à d'autres catégories d'agents publics dont la liste est fixée par décret.

Article 6 : Les dispositions de la présente loi sont applicables également aux :

- Membres des Autorités de Régulation ;
- Membres des Organes, Instances et Structures de contrôle ;
- Membres des Commissions des Marchés Publics.

Article 7 : Les déclarations prévues aux Articles 5 et 6 portent aussi sur le patrimoine des enfants mineurs et doivent être déposées auprès de la commission pour la transparence financière de la vie publique prévue à l'Article 8 ci-dessous, au début ou la fin de fonctions des assujettis.
Toutefois, aucune nouvelle déclaration n'est exigée de la personne assujettie qui a établi depuis moins de six mois une déclaration de sa situation patrimoniale et de celle de ses enfants mineurs en application des Articles 3, 4, 5, 6 ci-dessus.

Article 8 : Il est institué une Commission pour la Transparence Financière de la Vie Publique chargée de recevoir les déclarations des personnes mentionnées aux articles 3, 4, 5 et 6 de la présente loi.

Cette Commission est composée de trois membres de droit dont le Président, de trois membres titulaires et leurs suppléants et d'un secrétaire rapporteur.

Les membres de droit sont :

- Le Président de la Cour Suprême
- Le Président de la Cour des Comptes
- Le Président du Haut Conseil Islamique

Les membres titulaires et leurs suppléants sont désignés comme suit :

- Deux présidents de chambres ou conseillers à la Cour Suprême dont l'un a la qualité de suppléant ;
- Deux présidents de chambres ou conseillers à la Cour des comptes, dont l'un a la qualité de suppléant. ;

- Deux membres du Haut Conseil Islamique dont un a qualité de suppléant.

Les membres de la commission sont nommés par décret suite à la proposition du Président de l'Institution dont ils émanent. Ils prêtent le serment qui suit devant le Président de la République : **« Je jure par Allah de m'acquitter convenablement des tâches qui me sont confiées, de garder les secrets déposées auprès de cette commission, d'empêcher leur diffusion et leur communication par tous les moyens possibles au cours de l'exercice de mes fonctions, et après la fin de celles- ci ».**

La Commission est présidée par le Président de la Cour Suprême et le secrétariat est assuré par un magistrat désigné par le Président de la Cour des Comptes.

Article 9 : La Commission est assistée de rapporteurs désignés par le Président de la Cour Suprême parmi les membres de cette Cour, par le Président de la Cour des Comptes parmi les membres de cette Cour, par le Président du Haut Conseil Islamique parmi les membres de cette Institution. Elle peut également bénéficier pour l'accomplissement de ses tâches, de la mise à disposition de fonctionnaires.

Article 10 : L'organisation et le fonctionnement de la Commission, ainsi que les procédures applicables devant elle, sont fixées par décret en Conseil des Ministres.

Article 11 : Les personnes assujetties à la présente loi communiquent à la Commission pour la Transparence Financière de la Vie Publique pendant l'exercice de leur mandat ou de leurs fonctions toutes les modifications substantielles de leur patrimoine, chaque fois qu'elle le juge utile et au moins une fois tous les deux ans.
La Commission assure le caractère confidentiel des déclarations reçues ainsi que les observations formulées, le cas échéant, par les déclarants sur l'évolution de leur patrimoine.

Les déclarations déposées et les observations formulées ne peuvent être communiquées qu'à la demande expresse du déclarant ou de ses ayants droits ou sur requête des autorités judiciaires et dans le cas où la commission estime que cette communication contribuera à la manifestation de la vérité.

Article 12 : La Commission apprécie la variation des situations patrimoniales des personnes mentionnées aux Articles 3, 4, 5 et 6 de la présente loi telle qu'elle résulte des déclarations et des observations qu'ils ont pu lui adresser. Elle établit, chaque fois qu'elle le juge utile, un rapport qui pourra être publié dans le Journal Officiel, abstraction faite du rapport qui y sera publié tous les trois ans.

Ce rapport ne contient aucune indication nominale quant aux situations patrimoniales.

Dans le cas où la Commission a relevé, des évolutions de patrimoine pour lesquelles elle ne dispose pas d'explications et après que l'intéressé aura été mis en mesure de faire ses observations, elle transmet le dossier à l'autorité compétente, qui décidera ou non des poursuites.

Article 13 : La Commission pour la Transparence Financière de la Vie Publique informe les autorités compétentes des cas de non-respect, par les personnes assujetties, des obligations définies par la présente loi. Cette information intervient après que la Commission ait appelé les intéressés à fournir des explications.
La Commission tient à la disposition du Gouvernement et du public un fichier des personnes assujetties n'ayant pas respecté ces obligations.

Article 14 : La nomination des personnes mentionnées aux articles 5 et 6 est annulée si la personne concernée, étant assujettie à l'obligation de déclaration, n'avait pas fait de déclaration à sa nomination, après deux mises en demeure espacées d'un mois.

Article 15 : Sont inéligibles pendant la durée d'un mandat ultérieur, les élus qui n'ont pas déposé l'une des déclarations prévues à l'article 4 de la présente loi et dont les noms sont cités dans le document préparé par la Commission pour la Transparence Financière de la Vie Publique en vertu de l'article 13 de la présente loi.

Article 16 : Les auteurs et complices dans la publication ou la communication, de quelque manière que ce soit de tout ou partie des déclarations ou des observations mentionnés aux Articles 3, 4, 5, 6 et 7 de la présente loi, en dehors du rapport visé à l'article 12 sont punis par les sanctions prévues par le Code Pénal et les procédures suivies par les corps.

Les déclarations de patrimoine frauduleuses ou sciemment inexactes seront punies par les sanctions prévues par le Code Pénal sans préjudice, le cas échéant, des actions administratives prévues par la réglementation en vigueur.

Article 17 : les personnes assujetties doivent, dans les deux mois qui suivent la mise en place de la Commission pour la Transparence Financière de la Vie Publique, se mettre en conformité avec les dispositions de la présente loi.

T. Environnement, Forestier et Pastoral

1. Loi n°2000.45 du 26 juillet 2000 portant code de l'environnement

Titre I : Dispositions Générales

Chapitre I : Définitions, Objet

Article Premier : La présente loi a pour objet d'établir les principes généraux qui doivent fonder la politique nationale en matière de protection de l'environnement et servir de base pour l'harmonisation des impératifs écologiques avec les exigences d'un développement économiques et social durable.

Article 2 : Au sens de la présente loi, l'environnement est défini comme l'ensemble des éléments physiques, chimiques et biologiques, naturels ou artificiels et des facteurs économiques, sociaux et culturels dont les interventions sont susceptibles d'avoir un effet direct ou indirect ou à terme sur le milieu ambiant, sur les ressources naturelles, sur les organismes vivants et conditionnent le bien être de l'homme.

Article 3 : La politique nationale de l'environnement visée à l'article 1 ci-dessus tend notamment à garantir :

1. La conservation de la diversité biologique et l'utilisation rationnelle des ressources naturelles;
2. la lutte contre la désertification ;
3. la lutte contre les pollutions et nuisances;
4. l'amélioration et la protection du cadre de vie;
5. l'harmonisation du développement avec la sauvegarde du milieu naturel.

Chapitre II : Principes Fondamentaux

Article 4 : L'environnement constitue un patrimoine national dont la gestion doit concilier les droits des générations actuelles avec ceux des générations futures et l'exploitation des ressources naturelles doit garantir leur usage durable. Elle s'inscrit dans la perspective d'une intégration des préoccupations environnementales dans les politiques de développement.

Article 5 : Les lois et règlements organisent le droit de chacun à un environnement sain et équilibré et fixent les devoirs que la mise en œuvre de ce droit compte pour tous. Ils précisent également les conditions de l'implication des populations dans l'élaboration et l'exécution des politiques de l'environnement.

Article 6 : Le Ministre chargé de l'Environnement, après consultation des différentes institutions concernées, arrête des mesures de précaution nécessaires pour protéger l'environnement.

En cas de risque de dommages graves et irréversibles, l'absence de certitude scientifique absolue ne saurait justifier un retard dans l'adoption de mesures visant à éviter la dégradation de l'environnement.

Article 7 : Toute personne physique ou morale, publique ou privée, responsable d'un dommage causé à l'environnement est tenue de réparer ce dommage et d'en supprimer les effets.

Titre II: De la Gestion de la Politique National de l'Environnement

Chapitre I : Des Organes de Gestion

Article 8 : Le Ministre chargé de l'Environnement veille au respect des principes régissant la politique de l'Environnement tels que définis par la présente loi. Il adopte, seul ou conjointement avec le Ministre concerné et propose au Gouvernement les orientations et les mesures nécessaires à cet effet et en suit les résultats.

Article 9: Le Ministre chargé de l'environnement doit à cet effet:

1. recueillir, analyser, exploiter et conserver les informations relatives à l'environnement, sa protection, sa gestion et sa restauration ;
2. identifier les risques de dégradation d'un élément de l'environnement ainsi que les dégradations effectives et de proposer les mesures propres à les prévenir, les réparer ou les compenser ;
3. mettre en place, dans le cas où l'utilité en aura été reconnue, des réseaux de surveillance continue de certains éléments de l'environnement ;
4. veiller à l'adoption et au respect des règles en vigueur pour la protection de l'environnement ;
5. promouvoir la meilleure utilisation des ressources naturelles, des technologies et formes d'énergie les plus favorables à la préservation et à l'amélioration de l'environnement ;
6. lutter contre les pollutions, les nuisances, les déchets ;
7. diffuser les connaissances scientifiques adéquates, informer le public et susciter sa participation à la protection de l'environnement;
8. promouvoir la formation dans le domaine de l'environnement.

Article 10 : Les organes de l'Etat, les collectivités locales, les établissements publics concernés, les associations de défense de l'environnement participent à l'élaboration et à l'exécution de la politique nationale de l'environnement selon les modalités prévues par la présente loi, par les textes pris pour son application et par les autres dispositions légales et réglementaires édictées en cette matière.

Article 11: Il est institué un Conseil national dénommé Conseil National Environnement et Développement (CNED) chargé de proposer les grandes orientations nationales en matière de stratégie environnementale.

Le Conseil assure, dans le cadre de ses attributions, la planification concertée, la coordination et le suivi des actions de l'environnement dans la perspective d'un développement durable. A ce titre, il propose au gouvernement toute recommandation utile pour la conservation et le développement des ressources naturelles. Le Conseil comprend des membres choisis pour leur compétence en matière environnementale. Un décret détermine la composition et le fonctionnement du Conseil National Environnement et Développement.

Chapitre II : des Outils de Gestion

Section I : Du Plan National d'Action pour l'Environnement

Article 12 : Dans le souci d'assurer la planification, la coordination et la cohérence des actions relatives à la protection et à l'amélioration de l'environnement, le gouvernement définit un plan national d'action pour l'environnement à l'élaboration duquel est associé l'ensemble des intervenants dans le domaine de l'environnement et notamment les collectivités locales et les associations intéressées.

Article 13 : Le plan national d'action pour l'environnement intègre l'ensemble des actions pour l'environnement, y compris, le programme national de lutte contre la désertification prévu dans le cadre de la mise en œuvre de la Convention Internationale sur la lutte contre la Désertification.

Section II : De l'Etude d'Impact sur l'Environnement

Article 14: Les activités susceptibles d'avoir des effets sensibles sur l'environnement sont soumises à une autorisation préalable du Ministre chargé de l'Environnement. L'Autorisation est accordée sur la base d'une étude d'impact environnemental (E.I.E.).

Article 15 : Sur proposition du Ministère chargé de l'Environnement, le Conseil des Ministres établira, révisera par décret, la liste des travaux, activités et documents de planification pour lesquels les autorités publiques ne pourront, à peine de nullité, prendre aucune décision, approbation, autorisation spéciale sans disposer d'une E.I.E. leur permettant d'en apprécier les conséquences sur l'environnement.

Article16 : Le décret visé par l'article 15 ci-dessus comportera notamment :

- les listes des types d'activités qui, par leur nature, peuvent avoir des effets sensibles sur l'environnement ;

- les listes des zones revêtant une importance particulière ou particulièrement vulnérable (parcs nationaux, zones humides, etc.) et qui, de ce fait risque d'être gravement touchées;
- les listes des ressources (eau, forêt, pâturage, etc.) susceptibles d'être affectées ;
- les listes des problèmes écologiques particulièrement préoccupantes (érosion des sols, désertification, déboisement, etc.) susceptibles d'être aggravés;
- les conditions dans lesquelles l'étude d'impact doit être réalisée et rendue publique.

Article 17 : L'E.I.E. comporte au minimum :

- une analyse de l'état initial du site ;
- une description de l'activité proposée ;
- une description de l'environnement susceptible d'être affecté, y compris les renseignements spécifiques nécessaires pour identifier ou évaluer les effets de l'activité proposée sur l'environnement ;
- une liste des produits chimiques utilisés, le cas échéant ;
- une description des solutions alternatives, le cas échéant ;
- une évaluation des effets probables ou potentiels de l'activité proposée et des autres solutions possibles sur l'environnement y compris l'impact sur la santé publique;
- l'identification et la description des mesures visant à atténuer les effets de l'activité proposée et des autres solutions possibles, sur l'environnement et une évaluation de ces mesures ;
- une identification des lacunes en matière de connaissance et des incertitudes rencontrées dans la mise au point de l'information nécessaire;
- un bref résumé de l'information fournie au titre des rubriques précédentes.

Article 18 : Toute décision relative aux activités visées à l'article 14 devra être précédée d'une enquête publique permettant aux organismes gouvernementaux, aux experts des disciplines pertinentes et à toutes personnes ou associations intéressées de formuler des observations à propos de l'E I E.

Un délai de trois (3) mois maximum sera observé après l'enquête publique, avant toute décision, de manière à étudier les observations présentées.

Article 19 : La décision concernant toute activité proposée, faisant l'objet d'une E.I.E. doit être notifiée par écrit. Elle doit être motivée et comprendre, le cas échéant, les dispositions à prendre en vue de prévenir, de réduire ou d'atténuer les dégâts concernant l'environnement.

Cette disposition est communiquée à toute personne ou groupes intéressés.

Article 20 : Tout promoteur peut avoir recours à un consultant de son choix pour effectuer l'étude d'impact sur l'environnement. Cette étude est toutefois soumise obligatoirement à l'examen du Ministère chargé de l'Environnement qui peut la récuser par une décision motivée après l'avis du Comité Technique Environnement et Développement (CTED).

Dans ce cas, le Ministre chargé de l'Environnement peut confier la réalisation de l'Etude d'Impact Environnementale à toute structure dont la compétence en la matière est reconnue.

Section III : Du Fonds d'Intervention pour l'Environnement

Article 21 : Il est institué un fonds d'intervention pour l'environnement (FIE). Ce fonds est exclusivement réservé au financement des activités de protection et de restauration liées aux conséquences de la dégradation de l'environnement.

Article 22 : Les recettes du fonds d'intervention pour l'environnement sont constituées par :

1. les dotations de l'Etat;
2. les taxes et redevances affectées par l'Etat au dit fonds ;
3. le produit des amendes et confiscations prononcées pour les infractions aux dispositions de la présente loi et à celles des règlements pris pour son application ;
4. Les concours financiers des institutions de coopération bilatérales ou multilatérales ou de toute autre origine au titre des actions en faveur de l'environnement ;
5. les ressources internes générées par le fonds dans le cadre de ses activités ;
6. les intérêts produits pour les placements de trésorerie;
7. les dons et legs de toute nature.

Article 23 : L'organisation, les modalités de fonctionnement et de gestion ainsi que les conditions d'utilisation des ressources du fonds d'intervention pour l'environnement sont déterminées par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition conjointe des Ministres chargés de l'Environnement et des Finances.

Titre III : De la protection des ressources et du milieu naturel

Article 24 : Au sens de la présente loi, sont considérées comme ressources naturelles :

- la faune et la flore ;
- le sol et le sous-sol ;
- les forêts et les aires protégées ;
- les mers et les océans ;
- les eaux continentales ;
- l'air.

Article 25 : Les forêts, aires protégées, la faune et la flore sont gérées de façon rationnelle et équilibrée, tenant compte, notamment de la nécessité d'éviter leur surexploitation ou leur extinction, de préserver le patrimoine génétique et d'assurer le maintien des équilibres écologiques conformément aux textes en vigueur.

Article 26 : les activités industrielles, urbaines, agricoles, minières, touristiques ou autres susceptibles de porter atteinte à la faune et à la flore, ou d'entraîner la destruction de leurs habitats naturels, sont soit interdites, soit soumises à autorisation préalable du Ministre chargé de l'Environnement, dans les conditions fixées par les textes en vigueur et les dispositions prises en application de la présente loi.

Article 27 : En vue d'assurer les conditions d'agrément, de recréation, du tourisme, de l'embellissement du paysage et de l'amélioration de la qualité de l'air, les espaces verts à l'intérieur et aux alentours des localités, habitations et bâtiments doivent être aménagés conformément aux plans d'aménagement urbains.

Article 28 : Les espèces animales ou végétales en voie d'extinction, ainsi que leurs habitats naturels, font l'objet d'une protection renforcée.

L'introduction d'espèces animales ou végétales exotiques et/ou transgéniques, des produits animaux et végétaux jugées par les autorités compétentes comme étant susceptibles de porter atteinte aux espèces animales ou végétales locales est soumise à autorisation préalable, conformément aux dispositions légales.

Article 29: Le milieu marin et océanique constitue un patrimoine national dont les ressources doivent être exploitées rationnellement.

Article 30 : Nonobstant les dispositions particulièrement de la protection de l'environnement, le Ministre chargé de l'Environnement peut, conjointement avec le ou les Ministres concernés, proposer au Gouvernement toutes mesures pouvant prévenir ou combattre les dangers susceptibles de porter atteinte au milieu naturel et pouvant entraîner, notamment, des risques de pollution préjudiciable pour la santé humaine, ou des dommages, aux ressources naturelles et aux activités d'agrément.

Chapitre I : Protection de l'atmosphère

Article 31 : On entend par pollution de l'atmosphère au sens de la présente loi :

- l'émission dans l'atmosphère de gaz, de fumée ou de particules solides ou liquides corrosifs, toxiques ou odorantes, de nature à incommoder la population, à compromettre la santé ou la sécurité publique ou à nuire aux végétaux, à la production agricole et aux produits agroalimentaires, à la conservation des constructions et monuments ou aux caractères des sites ;

- la présence dans les couches supérieures de l'atmosphère de substances contribuant au renforcement de l'effet de serre (gaz carbonique et assimilés) et à la réduction de la couche d'ozone (CFC chlorofluorocarbone et autres).

Article 32 : Les immeubles, établissements industriels, commerciaux, artisanaux ou agricoles, véhicules ou autres objets mobiliers possédés, exploités ou détenus par toute personne physique ou morale sont construits, exploités ou utilisés de manière à satisfaire aux dispositions prises en application de la présente loi afin d'éviter les pollutions de l'atmosphère.

Article 33 : Lorsque les émissions dans l'atmosphère sont susceptibles de constituer une menace pour les personnes ou pour les biens, leurs auteurs doivent mettre en œuvre toutes dispositions utiles pour supprimer ou réduire leurs émissions polluantes.

Article 34 : Les prescriptions visées aux articles 32, alinéa 1 et 33 font l'objet d'un décret pris sur rapport du Ministre chargé de l'Environnement et des Ministres concernés qui déterminent notamment :

1. le cas et conditions dans lesquels doivent être interdits ou réglementés l'émission dans l'atmosphère de fumées, suies, poussières ou gaz toxiques corrosifs, odorants ou radioactifs;
2. les délais dans lesquels il doit être satisfait à ces dispositions pour les immeubles, établissements, véhicules et autres objets mobiliers existants à la date de la publication de chaque décret ;
3. Les conditions dans lesquelles sont réglementés et contrôlés, aux fins prévues par l'article 32 de la présente loi, la construction des immeubles, l'ouverture des établissements non compris dans la nomenclature des installations classées prévue à l'article 52, l'équipement des véhicules, la fabrication des objets mobiliers et l'utilisation des combustibles et carburants ;
4. Les cas et conditions dans lesquels le gouvernement doit, avant l'intervention de toute décision judiciaire, prendre, en raison de l'urgence, toutes mesures exécutoires destinées d'office à faire cesser les émissions polluantes.

Chapitre II : Protection de l'eau

Article 35 : Les dispositions du présent chapitre ont pour objet la lutte contre la pollution des eaux et leur régénération, dans le but de satisfaire ou de concilier les exigences :

- de gestion intégrée et durable de l'eau, de surface et des eaux souterraines ;
- de l'amélioration en eau potable et de la santé publique conformément à la législation en vigueur ;
- de l'agriculture, de l'industrie, des transports et de toutes les autres activités humaines d'intérêt général ;
- de la vie biologique du milieu récepteur et spécialement de la faune piscicole ;

- des loisirs, des sports nautiques et de la protection des sites ;
- de la conservation et de l'écoulement des eaux.

Ces dispositions s'appliquent aux déversements, écoulements, rejets, dépôts directs ou indirects de matière de toute nature et, plus généralement à tout fait susceptible de provoquer ou d'accroître la dégradation des eaux en modifiant leurs caractéristiques qu'il s'agisse d'eaux superficielles ou souterraines.

Article 36 : Les eaux superficielles, cours d'eau, lacs et étangs font l'objet d'un inventaire établissant leur degré de pollution :

- des documents sont établis pour chacune de ces eaux d'après des critères physiques, chimiques, biologiques ou bactériologiques, pour déterminer l'état de chacune d'elles ;
- Ces documents font l'objet d'une révision générale périodique, et d'une révision immédiate chaque fois qu'un changement exceptionnel ou impératif affecte l'état de ces eaux.

Article 37 : Un décret pris sur rapport du Ministre chargé de l'Environnement et des Ministres concernés, définit :

- la procédure d'établissement des documents et de l'inventaire visés à l'article 36 ci-dessus ;
- les spécifications techniques et les critères physiques, chimiques, biologiques et bactériologiques auxquels les cours d'eau, sections de cours d'eau ;
- lacs ou étangs doivent répondre, notamment, pour les prises d'eau assurant l'alimentation des populations ;
- le délai dans lequel la qualité du milieu récepteur doit être améliorée pour satisfaire ou concilier les intérêts défini à l'article 35 de la présente loi.

Article 38 Nonobstant les dispositions de la législation en vigueur, les propriétaires d'installations responsables de déversement existant antérieurement à la promulgation de la présente loi, doivent prendre toutes les dispositions pour satisfaire, dans le délai fixé par le décret visé à l'article 37, aux conditions qui sont imposées à leurs installations.

Article 39 : Les installations de déversement établies postérieurement à la promulgation de la présente loi doivent, dès leur mise en service, assurer le traitement de leurs effluents conformément aux dispositions de la présente loi.

Les prélèvements et déversements de ces installations sont subordonnés :

- à une approbation préalable, par le Ministre chargé de l'Environnement, du projet technique relatif aux dispositions d'épuration correspondant aux dites installations;

- à une autorisation de mise en service délivrée par le Ministère chargé de l'Environnement après érections effectives des dispositions d'épuration conformes au projet technique préalablement approuvé.

Toute installation susceptible d'entraîner des effluents est soumise à une autorisation du Ministre chargé de l'Environnement.

Article 40 : Des décrets sur rapport conjoint du Ministre chargé de l'Environnement et des Ministres concernés, déterminent, notamment :

1. Les conditions dans lesquelles peuvent être réglementés, compte tenu des dispositions des articles 35, 36 et 37 de la présente loi, les déversements, écoulements jets, dépôts directs d'eau ou de matière et, plus généralement, tout fait susceptible d'altérer la qualité de l'eau superficielle ou souterraine ;
2. Les conditions dans lesquelles peuvent être réglementées la mise en vente et la diffusion de certains produits susceptibles de donner naissance à des déversements qui ont fait l'objet d'une interdiction ou d'une réglementation en vertu du 1er alinéa ci-dessus ou d'accroître leur nocivité ou d'aggraver leur nuisance ;
3. Les conditions dans lesquelles sont effectués les contrôles des caractéristiques physiques, chimiques, biologiques et bactériologiques des eaux réceptrices et des versements et notamment des conditions dans lesquelles il est procédé aux prélèvements et aux analyses d'échantillons;
4. Les cas et conditions dans lesquels le Ministre chargé de l'Environnement peut prendre toutes mesures immédiatement exécutoires en vue de faire cesser tout danger qui pourrait constituer un péril pour la sécurité et la salubrité publique.

Chapitre III : La protection du sol et sous-sol

Article 41 : La protection des terres contre la désertification, l'érosion et la remontée des sels au niveau des sols à vocation agricole est d'utilité publique.

Article 42 : Dans le but de garantir la protection du sol, du sous-sol et des ressources naturelles qui s'y trouvent, l'utilisation rationnelle et durable des terrains et les mesures de protection des sols doivent être nécessairement respectées.

En particulier les travaux de recherche et d'exploitation des substances minérales s'effectueront dans le respect de cette exigence.

Article 43 : Les travaux agricoles et sylvicoles doivent s'effectuer conformément aux conditions pédoclimatiques ainsi qu'aux dispositions des textes en vigueur.

Article 44: L'exploitation de carrière ou de mines ainsi que les travaux de recherches minières devront être conçus et exécutés de manière à :

1. ne pas endommager l'environnement aux abords des chantiers ni créer ou aggraver des phénomènes d'érosion ;
2. permettre la remise dans leur état initial les sites des chantiers exploités.

La remise en état des sites incombe à l'exploitant de la carrière ou de la mine. Les modalités et les délais d'exécution des travaux seront fixées par décret pris sur rapport conjoint du Ministre chargé de l'Environnement et du Ministre chargé des Mines.

Article 45 : Il est interdit de déposer, jeter, déverser ou éparpiller des déchets ou des résidus solides, liquides, ou gazeux, ou toute autre substance susceptible de polluer le sol en des endroits autres que ceux exclusivement prévus à cet effet par les textes en vigueur.

Article 46 : Les utilisateurs des pesticides ou d'autres substances chimiques nocives sont tenus d'en faire usage de façon rationnelle uniquement pour combattre les maladies, les déprédateurs ainsi que pour favoriser la fertilisation des sols.

Article 47 : Les vendeurs et les utilisateurs des pesticides ou d'autres substances chimiques à effets nuisibles sont tenus de ne vendre et de n'utiliser que des produits entrant dans la nomenclature légalement admise par les organismes compétents.

Chapitre IV : Dispositions Communes

Article 48: Les exploitants des ressources naturelles doivent :

1. utiliser des méthodes appropriées pour garantir la régénération des sites ou des ressources naturelles ;
2. adopter des mesures destinées à faire éviter la dégradation de l'environnement, à garantir la stabilité des terrains de construction et des autres sites économiques, et prévenir tout effet susceptible de nuire à la santé humaine consécutif aux travaux d'exploitation.

Article 49 : Il est interdit de jeter, d'évacuer et d'injecter des résidus solides, liquides ou gazeux, ou toute autre substance susceptible de polluer ou d'altérer la qualité des ressources naturelles.

Article 50 : Les décisions concernant les travaux, ouvrages et aménagement susceptibles de modifier les équilibres écologiques seront soumises à l'avis préalable du Ministre chargé de l'Environnement sur la base d'une étude d'impact environnementale (E.I.E). Les travaux, ouvrages et aménagement effectués dans le lit de cours d'eau seront conçus de manière à maintenir un débit minimal garantissant la vie, la circulation et la reproduction des espèces qui peuplent les eaux au moment de leur réalisation ainsi que l'approvisionnement des populations riveraines. Le cas échéant, ils devront être pourvus de dispositifs permettant la continuation des cycles d'émigration.

Article 51 : En cas de crise ou de menace grave de pollutions, d'épidémies, d'inondations, de contamination des milieux récepteurs ou de toute autre calamité naturelle, des plans nationaux d'urgence sont mis en œuvre. Les plans nationaux d'urgence sont établis en fonction des facteurs de risques de pollution potentielle. Des décrets pris sur rapport du Ministre chargé de l'Environnement et des Ministres concernés, déterminent les conditions d'application des plans nationaux d'urgence.

Titre IV : De la lutte contre les nuisances et dégradations diverses de l'environnement

Chapitre I : Installations classées pour la protection de l'environnement

Article 52 : Sur proposition du Ministre chargé de l'Environnement, un décret pris en Conseil des Ministres établit une nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement.

La nomenclature, soumet à autorisation les installations autres que celles relevant de la défense nationale, présentant un danger particulièrement grave pour l'environnement, pour l'agriculture et l'élevage, l'agrément et les loisirs ou les sites, monuments et aires protégées.

Article 53 : Le Ministre chargé de l'environnement définit par arrêté et en rapport avec les Ministres concernés chaque catégorie d'installations classées. Il prescrit les dispositifs, les appareils, les procédés, les normes de fonctionnement et les conditions de localisation géographique nécessaires pour éviter les dangers et inconvénients résultant des nuisances.

Article 54 : L'autorisation d'ouvrir une installation classée, complète, le cas échéant les prescriptions particulières à cette installation.

Article 55 : L'autorisation ne peut être accordée si les dangers ou inconvénients résultant des nuisances ne peuvent être prévenus par l'application des prescriptions réglementaires et des prescriptions particulières à l'autorisation.

Article 56 : Les exploitants des installations autorisées sont tenus de se soumettre aux contrôles effectués par les agents compétents, de prendre toutes dispositions utiles pour faciliter lesdits contrôles et de fournir des renseignements statistiques et données techniques qui leur seront demandés par le Ministre chargé de l'Environnement.

Article 57 : Le Ministre chargé de l'environnement définira par arrêté la procédure de délivrance des autorisations d'ouvrir une installation classée. Celle-ci comportera notamment :

1. une étude d'impact sur l'environnement ;
2. une étude des risques d'accidents et des moyens à mettre en œuvre pour prévenir ceux-ci et les circonscrire ;

3. la consultation des autorités de la commune ou de la Moughataa sur le territoire de laquelle l'installation sera ouverte et le cas échéant, les communes et Moughataa limitrophes et des services ministériels intéressés ;
4. une enquête publique auprès des populations concernées.

Article 58 : Dans le cas où un exploitant ne se conformerait pas aux conditions de l'autorisation ou aux conditions des prescriptions réglementaires qui lui sont applicables, le Ministre chargé de l'environnement pourra, après une mise en demeure restée sans effet :

1. faire exécuter d'office et d'urgence les travaux nécessaires aux frais de l'exploitant ou;
2. ordonner la suspension immédiate de l'activité de l'installation jusqu'à ce que les travaux nécessaires soient exécutés, ou ;
3. ordonner la fermeture définitive et immédiate de l'installation.

Ces mesures ne font pas obstacles à la recherche de la responsabilité pénale de l'exploitant.

Article 59 : Dans tous les cas où il apparaît que le fonctionnement d'une installation industrielle ou agricole, inscrite ou non sur la nomenclature prévue par les textes en vigueur fait peser une menace grave sur la santé humaine, la sécurité publique, les biens, ou l'environnement, le Ministre chargé de l'environnement peut ordonner la suspension immédiate de l'activité de cette installation.

Si les circonstances l'exigent, il prend toute mesure utile pour prévenir les accidents et dommages.

Chapitre II : Des déchets

Section I : Déchets urbains

Article 60 : Les déchets urbains sont des détritus de toute nature (liquide, solide ou gazeuse) en provenance des maisons d'habitation et structures assimilés, notamment des immeubles administratifs, des salles de spectacles, de restauration et de tout autre établissement recevant du public.

Sont compris dans la dénomination déchets urbains :

1. les ordures ménagères, les cendres, débris de verre ou de vaisselle, feuilles, balayures et résidus de toutes sortes déposés dans les récipients individuels ou collectifs et placés devant les maisons ou à l'entrée des voies inaccessibles aux camions, les eaux usées domestiques, les excréta ;
2. Les déchets non industriels assimilés à des déchets urbains des établissements industriels (tels que définis par les textes y afférents, les déchets des établissements commerciaux, bureaux, cours et jardins privés déposés dans les mêmes conditions que les ordures ménagères);

3. Les crottins, lisiers, fumiers, cadavres d'animaux, feuilles mortes, boues et d'une façon générale, tous les produits provenant du nettoiement des voies publiques, voies privées abandonnées au balayage, jardins publics, parcs, cimetières et leurs dépendances, rassemblés en vue de leur évacuation ;
4. Les résidus en provenance des écoles, casernes, hospices, prisons et tous bâtiments publics, groupés sur des emplacements déterminés dans des récipients appropriés.
5. Le cas échéant, tous objets abandonnés sur la voie publique.

Article 61 : Il est interdit de détenir ou d'abandonner les déchets urbains tels que définis par l'article 60 ci-dessus, dans des endroits autres que ceux prévus à cette fin et dans des conditions favorisant le développement d'animaux nuisibles et d'insectes vecteurs de maladies susceptibles de provoquer des dommages aux personnes et aux biens.

Article 62 : Toute personne qui produit ou détient des déchets urbains dans des conditions susceptibles de porter atteinte à la santé de l'homme et à l'environnement, de façon générale est tenue d'en assurer l'élimination conformément aux dispositions de la présente loi et des règlements pris pour son application.

Article 63 : Le Ministre chargé de l'Environnement fixera, en collaboration avec les Ministres concernés et par arrêté conjoint la collecte, le stockage, le transport, le traitement et l'élimination des déchets tels que ci-dessus définis. Le Ministre chargé de l'Environnement élaborera en collaboration avec les structures compétentes, notamment les autorités locales, des plans d'élimination des déchets urbains.

Section II : Déchets industriels produits sur le territoire national

Article 64 : Est déchet industriel, tout résidu, sous forme liquide, solide ou gazeuse de quelque nature qu'il soit, issu du processus de fabrication industrielle ou artisanale, de transformation ou d'utilisation. Sont ainsi dénommés notamment : les déchets des industries chimiques, combustibles ou non combustibles, les produits phytosanitaires obsolètes, les boues d'épuration des eaux traitées, les boues industrielles, les huiles usagées, les émanations gazeuses et les eaux usées industrielles, les ferrailles, les épaves de véhicules de tout genre.

Les déchets toxiques ou pathogènes des hôpitaux sont assimilés à des déchets industriels.

En vue de réduire les quantités de déchets produits par les activités humaines, le recours aux technologies et aux processus de fabrication et de transformation des générateurs de recyclage de déchets est encouragé, dans les conditions fixées par les dispositions prises en application de la présente loi.

Les déchets hospitaliers sont assimilés à des déchets industriels.

Article 65 : Tout déchet industriel est présumé dangereux dès lors qu'il présente ou pourrait présenter une menace ou un danger quelconque pour la santé ou pour l'environnement, soit par lui-même, soit lorsqu'il entre en contact avec d'autres composés, du fait de leur réactivité chimique ou de leurs propriétés toxiques explosives ou corrosives.

Article 66 : Les entreprises industrielles classées, installées sur le territoire national, sont soumises à un cahier de charges général, élaboré conjointement par les Ministères chargés de l'Industrie, des Mines, de l'Environnement et de la Santé.

Le cahier de charges général précisera notamment les conditions générales d'élimination des déchets industriels, les conditions d'hygiène et de sécurité.

Section III : Déchets dangereux en provenance de l'étranger

Article 67 : Tout déchet en provenance de l'étranger est présumé dangereux au sens de la présente loi.

Article 68 : Sont interdits sur tout le territoire national, tous actes relatifs à l'importation, à l'achat, à la vente, au transit, au transport, au dépôt et au stockage de déchets industriels toxiques ou radioactifs en provenance de l'étranger.

Chapitre III : Bruits et vibrations

Article 69 : Il est interdit de produire des bruits ayant des intensités dépassant les seuils fixés par les normes légales ou réglementaires.

Article 70 : Les établissements, installations, édifices, immeubles, ouvrages, chantiers, engins, véhicules et appareils publics ou privés sont construits, équipés, exploités, utilisés et entretenus de manière à supprimer ou à réduire les bruits et les vibrations qu'ils causent et qui sont susceptibles, en raison de leur intensité d'incommoder le voisinage, de nuire ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement, conformément aux textes en vigueur.

Article 71 : Les dispositions réglementaires prises en application de la présente loi fixent le (ou les) seuils d'intensités de bruits ou de vibrations à ne pas dépasser et prévoient les systèmes de mesures et les moyens de contrôle à mettre en œuvre pour assurer le respect des seuils admissibles.

Chapitre IV : Odeurs, poussières et lumières incommodantes

Article 72 : Les odeurs nauséabondes doivent être supprimées dans toute la mesure du possible.

Article 73: En vue de prévenir et de lutter contre les odeurs de la pollution atmosphérique, des mesures doivent être prises conformément aux dispositions de la présente loi et des textes en vigueur.

Ces mesures doivent préciser notamment les caractéristiques des équipements sanitaires individuels et collectifs autorisés, les conditions d'implantation et d'ouverture des décharges publiques ou privées, ainsi que les conditions d'exercice de toute activité susceptibles d'émettre des odeurs nauséabondes.

Article 74 : Sont interdites, dans tout établissement, habitation, agglomération, la production de poussière, de fumées épaisses, notamment suies, buées et de façon générale, toutes projections et émanations susceptibles de nuire à la santé et à la commodité du voisinage au-delà des seuils prévus par voie réglementaire .

Article 75: Toute utilisation de sources lumineuses à rayonnements nuisibles sans respect des conditions de protection de la santé et de l'environnement est interdite.

Les dispositions réglementaires prises en application de la présente loi préciseront la nature de ces rayonnements.

CHAPITRE V : Dégradations de l'esthétique environnementale

Article 76 : Au sens de la présente loi, on entend par dégradation de l'esthétique environnementale toutes actions tendant à avilir le milieu sous quelque forme ou quelque degré que ce soient, notamment par :

1. La salissure des murs, parois ou façades des immeubles, édifices, monuments ou autres ;
2. L'obstruction, l'occupation abusive, l'encombrement ou l'enlaidissement des voies de circulation et des lieux publics.

Article 77 : Les agents du Ministère chargé de l'environnement dûment habilités apprécient la réalité et le degré de la dégradation de l'esthétique.

Article 78 : Afin d'assurer la protection et la sauvegarde de l'esthétique du milieu, il est fait obligation à toute personne physique ou morale concernée:

1. de réaliser des constructions selon les plans cadastraux et dans le respect des règles d'urbanismes ;
2. de combattre toutes les pollutions et nuisances découlant aussi bien des activités économiques et sociales que du processus biologique;
3. de déterminer rationnellement les découpages des territoires urbains et ruraux ;
4. d'adopter des mesures de protections appropriées s'appliquant aux zones d'habitat ou aux zones affectées aux activités industrielles ou touristiques et aux installations de dépôt pour les déchets et les résidus.

Chapitre VI : De la protection des sites et monuments

Article 79 : Sont interdites la dégradation et la destruction des sites et monuments présentant un intérêt scientifique, culturel ou historique. Un décret pris en conseil des Ministres, sur propositions du Ministre chargé de l'Environnement et des Ministres compétents, fixe la liste des sites et monuments protégés.

Titre V : Dispositions pénales

Article 80 : Les infractions aux dispositions de la présente loi et de ses textes d'application sont constatées par les agents habilités de l'administration de l'environnement, par tous officiers de police judiciaire ou par tous autres agents légalement habilité.

Article 81 : Les agents de l'administration de l'environnement mentionnés à l'article 80 ci-dessus sont des officiers de police judiciaire à compétence spéciale ; à cet effet, pour légalement exercer leurs fonctions, ils doivent prêter serment devant la juridiction compétente à la requête du Ministre chargé de l'Environnement, les modalités et les conditions de validité de ce serment sont fixées par voie réglementaire.

Article 82 : En vue de contrôler le respect de la loi et de rechercher les infractions, les agents de l'administration de l'environnement pourront :

- pénétrer dans les enceintes et les bâtiments des exploitations industrielles ou agricoles, les dépôts, magasins et lieux de vente ;
- y inspecter les installations, aménagements, ouvrages, machines, véhicules, appareils et produits ;
- opérer les prélèvements, mesures, relevés et analyses requises ;
- requérir l'assistance de la force publique.

Article 83 : Toutefois, dans l'exercice de pouvoirs qui leurs sont reconnus par l'article 81 ci-dessus, les personnels compétents éviteront tout arrêt de production et d'une façon générale toute gêne à l'exploitation contrôlée qui ne seraient pas strictement nécessairement à l'accomplissement de leur mission. Ils sont tenus au secret professionnel.

Article 84 : Lorsqu'ils auront constaté une infraction, les agents visés à l'article 80 ci-dessus en dresseront le procès-verbal. Ils procéderont à la saisie des éléments matériels facilitant les preuves de l'infraction ainsi que les produits, substances, matériaux ou matériels importés, fabriqués, détenus en vue de la vente ou de la mise à disposition d'un utilisateur en violation des dispositions de la présente loi et de celles des règlements pris pour son application.

Si ces agents se trouvent dans l'impossibilité matérielle d'emporter les objets saisis, ils peuvent constituer l'auteur de l'infraction ou toute autre personne gardien de la saisie.

Ils prendront toute mesure utile pour éviter que les objets saisis puissent causer de dommage à l'environnement ou présenter un danger pour la sécurité publique, la santé humaine, ou les biens.

Article 85 : Le procès-verbal fera mention des objets saisis et le cas échéant, de la constitution d'un gardien de saisie.

Article 86 : Sans préjudice des prérogatives reconnues au Ministère public, le Ministre chargé de l'environnement ou son représentant sont chargés, dans l'intérêt général, de la poursuite des infractions commises en matière d'atteinte à l'environnement.

Article 87 : Sans préjudice des dispositions de l'article 86 ci-dessus, l'action publique peut être mise en mouvement par les associations de l'environnement, ou les collectivités locales.

Article 88 : La recherche et la constations de l'infraction, la saisie des moyens de preuve dans les habitations et leurs annexes ne peuvent avoir lieu que dans les formes prescrites par le code de procédure pénale.

Article 89: Seront passibles d'une amende de 3 000 à 200 000 ouguiya les personnes physiques ou morales qui auront :

- détenus ou abandonné des déchets en infraction aux dispositions des articles 60 et 61 ;
- effectué des rejets en infraction aux dispositions des articles 45 et 49 ci-dessus.

Article 90 : Seront passibles d'une amende de 5 000 à 500 000 ouguiya ceux qui auront :

1. négligé de remettre des déchets qu'ils produisent ou détenaient en violation des prescriptions du cahier des charges visés à l'article 66 ;
2. effectué des rejets interdits ou effectué sans autorisation des rejets soumis à autorisation en application de l'article 39 ci-dessus ou contrevenu aux conditions de l'autorisation dont ils étaient titulaires ;
3. effectué des prises d'eau, mis en place sur le domaine public des aménagements, appareils ou installations, ou creusé un puits en vue d'effectuer des prises d'eau sans l'autorisation réglementaire ;
4. ouvert, implanté ou agrandi, accru la capacité de production, modifié substantiellement les caractéristiques techniques d'une installation portée sur la nomenclature prévue à l'article 52 ci-dessus ou auront commencé des travaux à ces effets sans l'autorisation requise, auront méconnu les règlements applicables à leurs installations ou les prescriptions de l'autorisation dont ils étaient titulaires ;
5. introduit ou tenté d'introduire en Mauritanie des espèces animales ou végétales visées à l'article 28 ;
6. enfreint les dispositions de l'article 74 et 75 de la présente loi ;
7. se sont rendus coupables d'une dégradation de l'esthétique environnementale au sens de l'article 76 de la présente loi.

Article 91 : Seront passibles d'une amende de 10 000 à 1 000 000 ouguiya les personnes physiques ou morales qui auront :

1. transmis des renseignements et statistiques, qu'ils étaient légalement tenus de fournir, volontairement erronés ou grossièrement incomplets;
2. fait obstacle ou tenté de faire obstacle aux contrôles légalement organisés en vertu, des dispositions de la présente loi et celles des règlements pris pour son application;
3. auront détruit ou tenté de détruire des sites ou monuments présentant un intérêt scientifiques, historique ou culturel.

Article 92 : Seront passibles de la peine de réclusion perpétuelle ceux qui auront :

- importé ;
- acheté ;
- vendu ;
- transporté ;
- entreposé ou,
- stocké.

des déchets toxiques et produits radioactifs dangereux pour l'environnement provenant de l'étranger.

Si l'infraction a été commise dans le cadre de l'activité d'une personne morale, la responsabilité en incombe aux dirigeants de cette société ou de cette entreprise. Toutefois, toute personne physique proposée ou non de cette société ou de cette entreprise, qui sans être auteur ou complice, y aura néanmoins concouru par négligence en raison des fonctions qu'elle assume dans la gestion, le contrôle ou la surveillance de cette activité, sera punies de 5 à 10 ans d'emprisonnement et d'une amende de 4 millions à 60 millions d'ouguiya.

Article 93 : La peine visée au premier alinéa de l'article 92 sera portée à la peine capitale lorsque le crime a entraîné mort d'homme.

Article 94 : les infractions aux dispositions de la présente loi concernant les espèces animales et végétales protégées seront réprimées conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur concernant la chasse, la pêche et la forêt. Si aucune sanction n'est prévue dans ces lois et règlements pour l'espèce objet de l'infraction, le contrevenant sera passible d'une amende de 5 000 à 100 000 ouguiyas.

Article 95 : Lorsque les infractions visées aux articles 89, 90, 91 et 94 de la présente loi auront entraîné une atteinte grave et manifeste à un milieu naturel, à la flore, aux besoins d'une zone d'environnement protégée ou à la santé humaine, la peine encourue sera portée double.

Il en sera de même lorsque l'auteur ou le complice de l'infraction appartient à des corps de fonctionnaires et agents des services publics chargés à un titre quelconque de la protection des intérêts visés à l'article premier de la présente Loi.

Article 96 : Lorsqu'à la suite de l'une des infractions prévues aux articles 89, 90, 91 et 94 ci-dessus, l'Etat, une collectivité ou un établissement public auront engagé des frais pour éliminer des déchets, enlever des installations, des aménagements et remettre les lieux en état, restaurer un milieu naturel dégradé par l'abandon des déchets ou des rejets illégaux, des carrières ou des mines, repeupler un biotope en espèces animales ou végétales, réparer les dommages causés à des biens publics par des rejets illégaux, le tribunal condamnera le ou les auteurs de l'infraction à rembourser les frais qu'il estimera pouvoir être raisonnablement imputés à leur faute.

Il en sera de même lorsque l'auteur ou le complice de l'infraction appartient à des corps de fonctionnaires et agents des services publics chargés à un titre quelconque de la protection des intérêts visés à l'article premier de la présente Loi.

Article 97 : Le tribunal prononcera la confiscation, la destruction ou l'élimination des produits, matières, substances et matériels dont la fabrication, l'importation, la détention en vue de la vente ou de la mise à la disposition d'un utilisateur est interdite.

Les services de l'environnement seront chargés de cette destruction ou élimination et prendront toutes les mesures utiles en vue de prévenir les dangers qui pourraient en résulter.

Titre VI : Dispositions finales

Article 98 : Les textes nécessaires à l'application de la présente loi seront pris en tant que de besoin.

Article 99 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi.

Article 100: La présente loi sera publiée selon la procédure d'urgence au Journal Officiel et exécutée comme loi de l'Etat.

2. Décret n° 2004-094 du 24 novembre 2004 relatif à l'étude d'impact environnemental

Dispositions Préliminaires

Article premier : Le présent décret a pour objet de définir le régime juridique de l'Etude d'Impact sur l'Environnement (EIE), telle que prévue aux articles 14 à 20 de la loi n° 2000-045 du 26 juillet 2000 portant loi cadre sur l'environnement.

Titre I : Dispositions Générales

Article 2 : Les travaux, ouvrages, aménagement et activités qui sont entrepris par une collectivité publique ou par un promoteur privé, ainsi que les documents d'urbanisme doivent respecter les préoccupations d'environnement, dans les conditions prévues au présent décret.

Les activités susceptibles d'avoir des impacts significatifs directs ou indirects sur l'environnement sont soumises à l'avis préalable du Ministre chargé de l'Environnement. Cet avis est établi sur la base d'une étude ou d'une notice d'impact sur l'environnement d'apprécier les conséquences des activités envisagées sur l'environnement.

Article 3 : Sauf disposition contraire, les études préalables à la réalisation d'aménagement ou d'ouvrages prescrites par le présent décret sont exécutées par le promoteur ou son mandataire.

Dans tous les cas, la dénomination précise et complète du ou des auteurs de l'étude doit figurer sur le document final.

Article 4 : Les activités susceptibles d'avoir des impacts significatifs directs ou indirects sur l'environnement sont classées en trois (3) catégories :

Catégorie A : activité soumise à une étude d'impact sur l'environnement

Catégorie B : activité soumise à une notice d'impact sur l'environnement

Catégorie C : activités qui ne sont soumises ni à une étude ni à une notice d'impact sur l'environnement.

Des arrêtés conjoints du Ministre chargé de l'environnement et des ministres compétents précisent la nature, la taille ou le coût des projets correspondant aux différentes catégories, en tant que de besoin.

Article 5 : Conformément à l'article 15 de la loi n° 2000-045 du 26 juillet 2000 portant loi cadre sur l'environnement, les travaux, ouvrages, aménagements et activités, ainsi que les documents de planification assujettis à l'étude ou la notice d'impact sur l'environnement, figurent sur la liste prévue en annexe I au présent décret.

Article 6 : l'étude et la notice d'impact sur l'environnement sont parties intégrantes d'un processus décisionnel global ; elles contribuent à établir la faisabilité des projets au même titre que les études techniques, économiques et financières.

Les études préalables à la réalisation d'aménagement ou d'ouvrages qui, par l'importance de leurs dimensions ou leurs incidences sur le milieu naturel, peuvent porter atteinte à ce dernier, doivent comporter une étude ou une notice d'impact permettant d'en apprécier les conséquences.

Article 7 : l'étude d'impact sur l'environnement doit être en relation avec l'importance des travaux, ouvrages et aménagements projetés et avec leurs impacts prévisibles sur l'environnement et la population.

Toutefois, l'étude d'impact comporte essentiellement :

1) Une analyse de l'état initial du site et de son environnement portant notamment sur les richesses naturelles du sol et du sous-sol, l'atmosphère, les espaces agricoles, pastoraux ou de loisirs, les sites culturels, les infrastructures socio-économiques ;
2) Une présentation du projet et des aménagements, ouvrages et travaux à réaliser, la justification du choix des techniques et des moyens de production, ainsi que sa localisation ;
3) Une analyse des impacts directs et indirects sur le site et son environnement et portant notamment sur les richesses naturels du sol et du sous-sol, l'atmosphère, les espaces agricoles, pastoraux ou de loisirs, les sites culturels, les ressources forestières, hydrauliques susceptibles d'être affectées par les travaux, aménagements ou ouvrages ;
4) Une indication sur les risques éventuels pour l'environnement hors du territoire national de l'activité projetée ;
5) Une indication des lacunes relatives aux connaissances ainsi que des incertitudes rencontrées dans la mise au point de l'information nécessaire ;
6) Le plan de gestion environnementale faisant ressortir les mesures nécessaires prévues ou non par le promoteur pour supprimer, réduire et compenser les conséquences dommageables du projet sur l'environnement ainsi que l'estimation des dépenses correspondantes ;
7) Un résumé se rapportant aux rubriques précédentes destiné à l'information du public et des décideurs.
8) Le plan de gestion environnementale mentionné au point 6 de l'article 7 ci-dessus comprend notamment :
9) Une définition précise des mesures prévues par le promoteur pour supprimer, réduire et compenser les conséquences du projet sur l'environnement ;
10) Les données chiffrées des dommages et les taux d'émission des polluants dans le milieu ambiant ;
11) Le planning d'exécution ;

12) Une estimation des dépenses ;
13) Une indication chiffrée des résultats attendus en termes de taux de pollutions ou de seuil de nuisances et parallèlement les normes légales ou les pratiques admises dans des cas semblables.

Le rapport d'étude d'impact sur l'environnement est présenté selon un plan dont le modèle figure en annexe II au présent décret.

Un arrêté conjoint du ministre chargé de l'environnement et du ministre compétent peut instituer un plan spécifique pour certains travaux ou opérations si nécessaire.

Article 8 : la notice d'impact indique les incidences éventuelles de l'opération projetée sur l'environnement et les conditions dans lesquelles cette opération satisfait aux préoccupations d'environnement.

La notice d'impact sur l'environnement doit comporter une présentation sommaire des éléments suivants :

- Une description de l'état initial du site et de son environnement ;
- Une description de l'activité projetée ;
- Une description des caractéristiques ou des éléments du projet qui ont des impacts négatifs ou positifs sur l'environnement ;
- Une identification des caractéristiques ou des éléments de l'environnement qui peuvent subir des impacts négatifs ;
- Une détermination de la nature et de l'importance des impacts sur l'environnement ;
- Une présentation des mesures à prendre pour supprimer, réduire, gérer ou compenser les effets négatifs sur l'environnement ainsi que l'estimation des coûts correspondants.

Le rapport de la notice d'impact sur l'environnement est présenté selon le même plan que le plan d'étude d'impact sur l'environnement.

Article 9 : lorsque la totalité des travaux prévus au programme est réalisée de manière simultanée, l'étude ou la notice d'impact doit porter sur l'ensemble du programme.

Lorsque la réalisation est échelonnée dans le temps, l'étude ou la notice correspondant à chacune des phases de l'opération doit comporter une appréciation des impacts de l'ensemble du programme.

Pour garantir la qualité des évaluations environnementales et assurer l'indépendance d'action et de jugement, les bureaux d'études sont agrées pour effectuer les études d'impacts sur l'environnement dans leurs domaines de compétences, par le ministre de l'environnement pour une période de cinq (5) ans renouvelables. Les modalités d'agrément seront précisées par arrêté du ministre chargé de l'environnement.

Article 10 : les frais inhérents à la réalisation de l'étude ou de la notice d'impact sur l'environnement sont entièrement à la charge du promoteur.

Titre II

De la Procédure relative aux Etudes et Notices d'Impacts sur l'Environnement

Chapitre I : Du Cadrage et de la Réalisation de l'Etude ou de la Notice

Article 11 : Au cas où l'activité est assujettie à l'étude ou à la notice d'impact sur l'environnement, conformément aux indications figurant à la liste prévue à l'annexe I, le promoteur élabore le projet de termes de référence et le transmet au ministre chargé de l'environnement et au ministre compétent aux fins de cadrage de l'étude.

La proposition de termes de référence doit comporter au minimum :

- Une description de l'Avant Projet Sommaire (APS) ou de l'Etude de Préfaisabilité (EPF) du projet ;
- Une description de l'environnement biophysique et humain du projet et des interrelations entre ses composantes ;
- La détermination précise du champ de l'étude ;
- L'élaboration d'une liste des questions et des impacts potentiels qui découlent du projet et l'établissement des priorités ;
- Le plan de consultation du public.

Article 12 : Pendant la phase de cadrage, le promoteur informe par tout moyen approprié le hakem, le maire et la population du lieu d'implantation des projets envisagés, de la réalisation prochaine de l'étude ou de la notice d'impact sur l'environnement.

Article 13 : Dans un délai maximum de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de réception des termes de références, le ministre chargé de l'environnement convoque une réunion en vue du cadrage de l'étude ou de la notice d'impact, sur la base des termes de références fournis par le promoteur.

Sont notamment, invités à cette réunion, le ministère compétent et le promoteur.

Article 14 : Le cadrage vise à identifier les éléments de l'environnement qui peuvent être affectés par le projet et pour lesquels une préoccupation publique, professionnelle ou légale se manifeste. Il vise en outre, à vérifier que les modalités d'information et de participation du public sont clairement définies.

Les résultats de cette opération, transmis au promoteur sous forme de directives ou de cahier des charges, constituent le fondement sur lequel s'appuie le reste de la procédure.

Pour certaines catégories de projets, des directives sectorielles peuvent être mises en application par le ministre chargé de l'environnement.

Ces directives, élaborées à l'avance en concertation avec l'ensemble des partenaires concernés, permettent d'orienter les autorités administratives responsables des plans, programmes et projets, les promoteurs et les bureaux d'études, dans le processus d'élaboration de l'étude ou de la notice d'impact sur l'environnement.

Le cas échéant, elles sont transmises au promoteur dès le dépôt de sa proposition de termes de références, le cadrage est simplifié ou supprimé en conséquence.

Article 15 : la réalisation de l'étude ou de la notice d'impact sur l'environnement conformément aux directives correspondantes est assurée par le promoteur ou par un mandataire qu'il aura choisi. Tout au long de la conduite de l'étude, le promoteur doit être en contact avec l'administration responsable de l'évaluation environnementale.

Ces contacts visent à assurer que l'ensemble des éléments requis par la reglémentation ou par la directive sont traités convenablement.

Article 16 : l'approche globale de la réalisation de l'étude ou de la notice d'impact sur l'environnement est fondée sur l'équité, la rentabilité et l'efficacité.

Elle doit être également :

- Complète (tous les systèmes complexes d'organismes, vivant ou non, de l'environnement et leurs interrelations doivent être étudiés même si les impacts importants sont seuls pris en compte).
- Comparative (les changements environnementaux découlant du projet, doivent être envisagés en fonction des conditions biophysiques et sociales).
- Objective (les mesures et les prévisions fournies doivent être exemptes de toutes influences externes).

Chapitre II- De la Consultation du Public

Article 17 : L'information et la participation du public sont assurées pendant l'exécution de l'étude d'impact sur l'environnement, en collaboration avec les organes compétent de la circonscription administrative et de la commune concernée.

- L'information du public comporte notamment :
  Une ou plusieurs réunions de présentation du projet regroupant les autorités locales, les populations, les organisations concernées ;
- L'ouverture d'un registre accessible aux populations où sont consignées les appréciations, les observations et suggestions formulées par rapport au projet.

Chapitre III- De l'Enquête Publique

Article 18 : Le rapport de l'étude ou de la notice d'impact sur l'environnement est déposé par le promoteur auprès du Ministre compétent habilité à autoriser la réalisation du projet.

Des copies dudit rapport sont transmises, au Ministre chargé de l'Environnement, au Hakem territorialement compétent et au maire de la commune du lieu d'implantation.

Article 19 : Après réception du rapport, le ministère chargé de l'environnement informe le Hakem territorialement compétent de l'ouverture d'une enquête publique.

Article 20 : Le Hakem du lieu d'implantation envisagé informe le public de l'ouverture de l'enquête par voie d'affichage, par des avis insérés dans deux journaux quotidiens et par radio, il peut également assurer cette information par tout autre moyen approprié.

Les frais de publicité sont à la charge du promoteur.

Article 21 : L'enquête est conduite par un ou plusieurs enquêteurs désignés par le ministère chargé de l'environnement, en fonction de leurs qualifications et expériences dans la ou les disciplines considérés.

Le promoteur peut demander à adjoindre aux enquêteurs, à titre d'observateur, un ou plusieurs experts de son choix.

Article 22 : L'enquête publique est ouverte pendant soixante (60) jours, à compter de l'insertion de l'avis dans les journaux sur la base du résumé.

Pendant ce délai, le résumé est tenu à la disposition de toute personne qui souhaite en prendre connaissance, à l'hôtel de ville de la commune du lieu d'implantation, et, si nécessaire, en tout autre lieu approprié. Le public peut, dans ce délai, demander au Hakem concerné, l'accès à l'intégralité du document de l'étude ou de la notice d'impact.

Article 23 : Dans les quinze (15) jours qui suivent l'expiration du délai de soixante (60) jours de l'enquête publique, et au vu des éléments du rapport, et notamment des appréciations, observations, suggestions et contre propositions formulées, le ou les enquêteurs peuvent demander au promoteur des informations complémentaires ou la production de tout document utile.

Ils peuvent entendre toute personne dont ils jugent l'audition utile et se tiennent à la disposition de toute personne ou association qui demande à être entendue.

Ils peuvent recevoir en audience publique les déclarations de toute personne intéressée et les explications du promoteur ou de son représentant.

Article 24 : A l'issue du délai de quinze (15) jours pendant lequel toutes les investigations élémentaires doivent être effectuées, l'enquête publique doit être clôturée. Le Hakem du lieu de réalisation de l'activité projetée ainsi, l'organe compétent de la collectivité locale décentralisée disposent après la clôture, d'un délai de quinze (15) jours pour examiner le dossier et formuler leurs avis.

Article 25 : Dans les soixante (60) jours qui suivent la clôture de l'enquête, le rapport du ou des enquêteurs doit être rédigé. Le rapport relate le déroulement des opérations et fait état des observations, suggestions et contre propositions formulées.

Les conclusions motivées du ou des enquêteurs qui indiquent s'ils sont favorables ou non à l'opération seront consignées dans un document à part.

Chapitre IV- De l'examen de l'étude et de la notice d'impact sur l'environnement

Article 26 : Le rapport et le document consignant les conclusions du ou des enquêteurs sont transmis au ministre chargé de l'environnement et au ministre compétent concerné, dans les dix (10) jours qui suivent l'expiration du délai mentionné à l'article 23 ci-dessus.

Des copies du rapport et conclusions sont adressés par le ministre compétent à l'autorité administrative locale du lieu d'implantation pour être tenues à la disposition du public.

Article 27 : Le dossier de l'étude ou de la notice d'impact sur l'environnement est examiné par le ministre chargé de l'environnement, conformément aux dispositions de l'article 18, dernier alinéa de la loi n° 2000-045 du 26 juillet 2000 portant loi cadre sur l'environnement.

L'examen du dossier consiste à vérifier si, dans sa réalisation, le promoteur a fait une exacte application des connaissances scientifiques au regard des directives et des normes de référence applicables pour le type de projet considéré et si les mesures proposées pour prévenir et / ou corriger les effets néfastes prévisibles du projet sur l'environnement sont suffisantes et appropriées.

L'examen du dossier doit également permettre de vérifier que l'ensemble des préoccupations exprimées, et notamment, celles qui ressortent de l'enquête publique ont été prises en compte.

Article 28 : Dans le cadre de l'examen du dossier de l'étude d'impact, le ministre chargé de l'environnement peut demander un complément d'informations au promoteur**.**

Article 29 : Lez rapport de l'étude ou de la notice d'impact est examiné en même temps que la demande d'autorisation de réalisation du projet par le ministère chargé de l'environnement.

Article 30 : Le ministère chargé de l'environnement donne par écrit au ministre habilité à délivrer l'autorisation, un avis sur la faisabilité environnementale du projet.

Cet avis est conforme et lie l'autorité chargée de délivrer l'autorisation. En cas d'avis défavorable, celui-ci doit être dûment motivé. La motivation doit comporter les conditions à réunir par le promoteur, en vue d'un réexamen du dossier, s'il y a lieu. Copie de l'avis est transmise, dans tous les cas, au promoteur pour complément de dossier.

Article 31 : Le ministère chargé de l'environnement dispose d'un délai de quarante-cinq (45) jours ouvrables pour donner son avis sur la faisabilité du projet à compter de la date de réception du rapport de l'étude ou de la notice d'impact sur l'environnement. Passé ce délai, l'avis est réputé favorable.

Chapitre V- Du Suivi Environnemental

Article 32 : Le suivi environnemental vise à vérifier l'effectivité de la mise en œuvre des mesures du plan de gestion environnementale et le respect des recommandations de l'avis du ministre chargé de l'environnement, d'une part, et la pertinence des impacts identifiés, d'autre part.

Article 33 : Le ministère chargé de l'environnement est chargé, en collaboration avec les ministères concernés, du suivi environnemental. A cet effet, il peut recourir au personnel d'autres départements ministériels, en cas de besoin.

Titre III- Dispositions Finales

Article 34 : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du ministre chargé de l'environnement.

Article 35 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 36 : Le Ministre du Développement Rural et de l'Environnement est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

3. Décret 2007-105 du 13 avril 2004 modifiant et complétant certaines dispositions du décret 2004-094 du 4 novembre 2004 relatif à l'étude d'impact sur l'Environnement.

Article Premier : Certaines dispositions du décret n° 2004 - 094 du 04 Novembre 2004relatif à l'Etude d'Impact sur l'Environnement sont modifiées et complétées ainsi qu'il suit:

Article 2 (nouveau): Aux termes du présent décret, il faut entendre par :

- "Etude d'Impact sur l'Environnement* : le document requis dans les conditions établies par le présent décret et par toute autre réglementation en vigueur, permettant d'apprécier, d'évaluer et de mesurer les effets directs, indirects et cumulatifs à court, moyen et long termes sur l'environnement de tout projet soumis à la procédure y relative. L'Etude d'Impact sur l'Environnement est déposée à l'appui de la demande préalable à la réalisation des activités visées par le présent décret.

La procédure des études d'impacts définit, prévoit interprète et communique des renseignements sur les impacts d'un projet proposé sur le milieu naturel (air, eau, sol, flore, paysage,...), ainsi que sur le milieu humain (social, économique et culturel) pour optimiser les avantages pour les promoteurs du projet, en tenant compte des connaissances et des opinions du public et des parties prenantes.

"Notice d'impact sur l'environnement" : La notice d'impact sur l'environnement est une forme allégée de l'étude d'impact sur l'environnement à laquelle sont assujettis les projets de la catégorie B tels que prévus à l'article 4 du présent décret. Les directives et termes de référence visés à l'article 11 ci-dessous déterminent le contenu et les conditions minimales devant être respectées par le rédacteur de l'étude.

- "Impact" Toute incidence ou changement négatif ou positif pendant un temps donné et sur un espace défini, que la réalisation d'un projet, d'une activité ou d'un programme de développement peut causer à l'environnement biophysique et humain, en comparaison à la situation probable qui adviendrait de la non réalisation du projet. Sont comprises parmi les incidences ou changements à prendre en compte, les répercussions entre autres en matière sanitaire et socio-économique, sur l'utilisation des ressources naturelles à des fins traditionnelles, sur une construction, un emplacement ou tout patrimoine d'importance historique, archéologique, paléontologique ou architecturale.

"Autorisation" : La décision des autorités compétentes ouvrant au maître d'ouvrage le droit d'exécuter ou de réaliser des projets.

"Mesure d'atténuation" : Action permettant de réduire ou de supprimer par le Projet soumis à l'Etude d'Impact sur l'Environnement.

"Public" : Toute personne ou tout groupe affecté ou intéressé par le Projet soumis à l'Etude d'Impact sur l'Environnement.

"Enquête publique" : Activité qui consiste à demander l'avis de la population, du public ou des groupes sociaux pouvant être touchés par un projet, notamment afin d'aider à déterminer l'importance des impacts probables de ce projet ainsi que l'acceptabilité des solutions de rechange ou de mesures d'atténuation considérées.

Article 4 (nouveau) : Les activités susceptibles d'avoir des impacts significatifs directs ou indirects sur l'environnement sont classées en deux (2) catégories :

• Catégorie A : activités soumises à une étude d'impact sur l'environnement.

• Catégorie B : activités soumises à une notice d'impact sur l'environnement.

Des arrêtés conjoints du Ministre chargé de l'Environnement et des Ministres compétents précisent la nature, la taille ou le coût des projets correspondant aux différentes catégories, en tant que de besoin.

Article 7 (nouveau) : L'étude d'impact sur l'environnement doit être en relation avec l'importance des travaux, ouvrages et aménagements projetés et avec leurs impacts prévisibles sur l'environnement et la population.

Toutefois l'étude d'impact doit comporter nécessairement :

1°) Une présentation du projet et des aménagements, ouvrages et travaux à réaliser, la justification du choix des techniques et des moyens de production, ainsi que sa localisation.

2°) Une analyse de l'état initial du site, et de son environnement portant notamment sur les richesses naturelles du sol et du sous-sol, l'atmosphère, les espaces agricoles, pastoraux, maritimes, littoraux ou de loisirs, les sites culturels et les paysages, les infrastructures socio-économiques affectées par le projet.

Cette analyse de l'état initial du site, en cas d'existence d'impacts négatifs sur l'environnement liés à une activité antérieure à laquelle l'ancien promoteur n'a pas remédié, doit décrire, quantifier et évaluer ces impacts antérieurs à l'activité objet de l'étude ou de la notice d'impact et les conditions dans lesquelles le site se trouve à l'état actuel. Cette évaluation doit faire l'objet d'une contre-expertise de la part du Ministre chargé de l'Environnement et du Ministre concerné par l'activité.

3°) Une analyse des impacts directs et indirects sur le site et son environnement portant sur les richesses naturelles du sol ou sous-sol, l'atmosphère, les espaces agricoles, pastoraux, maritimes et littoraux ou de loisirs, les sites et patrimoines culturels et les paysages, les ressources forestières, hydrauliques, la sécurité, l'hygiène, la salubrité et la santé publique et les équilibres biologiques et le cas échéant la commodité du voisinage (bruits, vibrations,

odeurs, émissions biologiques...) susceptibles d'être affectées par les travaux, aménagements ou ouvrages.

4°) Une description des risques éventuels pour l'environnement hors du territoire national de l'activité projetée.

5°) Une description des lacunes relatives aux connaissances techniques et scientifiques ainsi que des incertitudes rencontrées dans la mise au point de l'information nécessaire.

6°) Le Plan de gestion environnementale faisant ressortir les mesures nécessaires prévues ou non par le promoteur pour supprimer, réduire et compenser les conséquences dommageables du projet sur l'environnement ainsi que l'estimation des dépenses correspondantes. Ce plan doit comprendre nécessairement :

• Une définition précise des mesures prévues par le promoteur pour supprimer, réduire et compenser les conséquences dommageables du projet sur l'environnement.

• Les données chiffrées des dommages et les taux d'émission des polluants dans le milieu ambiant.

• Le planning d'exécution.

• Une estimation des dépenses.

• Une indication chiffrée des résultats attendus en termes de taux de pollution ou de seuil de nuisance et parallèlement les normes légales ou les pratiques admises dans des cas semblables.

Ce Plan de Gestion de l'Environnement doit faire l'objet, annuellement, d'une déclaration de la part du promoteur. Cette déclaration doit porter sur le fonctionnement du Plan, les audits internes et les actions correctives entreprises ou qui seront entreprises en vue de parfaire ledit Plan. Cette déclaration est soumise à l'approbation du Ministre chargé de l'Environnement qui fait part des résultats au Ministre concerné par l'activité.

7°) Un résumé non technique se rapportant aux rubriques précédentes destiné à l'information du public et des décideurs.

8°) Pour l'autorisation de certaines activités, un Plan de réhabilitation du Site doit être élaboré. Ce Plan doit prévoir, à l'appui d'une garantie financière auprès d'une banque représentée sur le territoire mauritanien, les modalités de la remise en état et les éventuels aménagements spéciaux ultérieurs à l'activité ainsi que les dommages engendrés par un accident environnemental en cas de défaillance technique ou de négligence du promoteur. Cette remise en état peut être envisagée soit au fur et à mesure des travaux soit en fin de projet. Ces activités sont :

- La construction et/ou ouverture d'un Site d'élimination des déchets ménagers.

- La construction et/ou ouverture d'un Site d'élimination des déchets dangereux.

- La construction et/ou ouverture de centres d'enfouissement technique des déchets dangereux.

- La construction et/ou ouverture de Fabrique de produits chimiques.

- Exploitation des mines et des carrières à grande échelle et lorsqu'elles sont situées dans la mer territoriale, le plateau continental ou la zone économique exclusive, l'exploitation des petites mines et des carrières artisanales.

- Pétrole (voir contrat de partage).

La liste de ces activités peut être allongée par arrêté du Ministre chargé de l'Environnement et des Ministres concernés.

Le rapport d'étude d'impact sur l'environnement doit être traduit en français et présenté selon un plan dont le modèle figure en Annexe II au présent décret.

Un arrêté conjoint du Ministre chargé de l'Environnement et du Ministre compétent peut instituer un plan spécifique pour certains travaux ou opérations si nécessaire.

Article 8 (nouveau) : La notice d'impact indique les incidences éventuelles de l'opération projetée sur l'environnement et les conditions dans lesquelles cette opération satisfait aux préoccupations d'environnement.

La notice d'impact sur l'environnement doit comporter nécessairement une présentation sommaire des éléments suivants :

• Une description de l'état initial du site et de son environnement.

• Une description de l'activité projetée.

• Une description des caractéristiques ou des éléments du projet qui ont des impacts négatifs ou positifs sur l'environnement.

• Une identification des caractéristiques ou des éléments de l'environnement qui peuvent subir des impacts négatifs.

• Une détermination de la nature et de l'importance des impacts sur l'environnement.

• Une présentation des mesures à prendre pour supprimer, réduire, gérer ou compenser les effets négatifs sur l'environnement, ainsi que l'estimation des coûts correspondants.

Le rapport de la notice d'impact sur l'environnement est présenté selon le même plan que le rapport d'étude d'impact sur l'environnement en annexe II du présent décret à l'exception de la partie relative au plan de gestion environnementale.

Article 9 (nouveau) : Lorsque la totalité des travaux prévus au programme est réalisée de manière simultanée, l'étude ou la notice d'impact doit porter sur l'ensemble du programme. Lorsque la réalisation est échelonnée dans le temps, l'étude ou la notice correspondant à chacune des phases de l'opération doit comporter une appréciation des impacts de l'ensemble du programme.

Article 13 (nouveau) : Dans un délai maximum de quatorze (14) jours à compter de la date de réception des termes de référence, le Ministère chargé de l'Environnement convoque une ou plusieurs réunions en vue du cadrage de l'étude ou de la notice d'impact sur la base des termes de référence fournis par le promoteur. Passé ce délai les termes de références sont considérés comme valides.

Sont notamment invités à ces réunions, le ou les Ministères concernés par le projet et le promoteur.

Article 17 (nouveau) : L'information et la participation du public sont assurées pendant l'exécution de l'étude d'impact sur l'environnement, en collaboration avec les organes compétents de la circonscription administrative et de la commune concernée.

L'information du public comporte notamment :

• Une ou plusieurs réunions de présentation du projet regroupant les autorités locales, les populations, les administrations impliquées, les ONGs et autres organisations concernées.

• L'ouverture d'un registre accessible aux populations auprès du Hakem territorialement compétent où sont consignées les appréciations, les observations et suggestions formulées par rapport au Projet.

Article 22 (nouveau) : L'enquête publique est ouverte pendant trente (30) jours, à compter de la publication dans les journaux sur la base du résumé non technique visé à l'article 7 du présent décret.

Pendant ce délai, le résumé est tenu à la disposition de toute personne qui souhaite en prendre connaissance, à l'hôtel de ville de ta commune du lieu d'implantation, et, si nécessaire, en tout autre lieu approprié. Le public peut, dans ce délai, demander au Hakem concerné, l'accès à l'intégralité du document de l'étude ou de la notice d'impact.

Article 23 (nouveau) : Dans les sept (7) jours qui suivent l'expiration du délai de trente (30) jours de l'enquête publique, el au vu des éléments du rapport, et notamment des appréciations, observations, suggestions et contre proposition formulées, le ou les enquêteurs peuvent demander au promoteur des informations complémentaires ou la production de tout autre document utile.

Ils peuvent entendre toute personne dont ils jugent l'audition utile et se tiennent à la disposition de toute personne ou association qui demande à être entendue.

Ils peuvent recevoir en audience publique les déclarations de toute personne intéressée et les explications du promoteur ou de son représentant.

Article 24 (nouveau) : A l'issue du délai de sept (7) jours pendant lequel toutes les investigations élémentaires doivent être effectuées, l'enquête publique doit être clôturée. Le Hakem du lieu de réalisation de l'activité projetée ainsi que l'organe compétent de la collectivité locale, après la clôture, d'un délai de cinq (5) jours pour examiner le dossier et formuler leurs avis.

Article 25 (nouveau) : Dans les quinze (15) jours qui suivent l'enquête, le rapport de ou des enquêteurs doit être rédigé. Le rapport relate le déroulement des opérations et fait état des observations, suggestions et contre propositions formulées.

Les conclusions motivées du ou des enquêteurs qui indiquent s'ils sont favorables ou non à l'opération seront consignées dans un document.

Article 26 (nouveau) : Le rapport et le document consignant les conclusions du ou des enquêteurs sont transmis au Ministre chargé de l'Environnement et au Ministre(s) compètent(s)t concerné(s), dans les cinq (5) jours qui suivent l'expiration du délai mentionné à l'article 25 ci-dessus.

Des copies du rapport et conclusions sont adressées par le Ministre compétent à l'autorité administrative locale du lieu d'implantation pour être tenues à la disposition du public.

Article 31 (nouveau) : Le Ministre chargé de l'Environnement dispose d'un délai de vingt (20) jours pour donner son avis sur la faisabilité du Projet à compter de la date de réception du rapport des enquêteurs sur l'étude ou de la notice d'impact sur l'environnement. Passé ce délai, l'avis est réputé favorable.

Article 32 (nouveau) : Le suivi environnemental vise à vérifier t'effectivité de la mise en œuvre des mesures du plan de gestion environnementale et du plan de la réhabilitation des sites et le respect des recommandations de l'avis du Ministre chargé de l'Environnement et du Ministre de tutelle, d'une part, et la pertinence des impacts identifiés, d'autre part.

Article 33 (nouveau) : Le Ministre chargé de l'Environnement est chargé, en collaboration avec les Ministres concernés, du suivi environnemental. A cet effet, il peut en cas de besoin faire appel aux compétences des autres Départements Ministériels.

Article 34 (nouveau) : Font partie intégrante de l'acte d'autorisation ou d'approbation du projet délivré par l'autorité compétente et lui sont annexés :

- Pour les projets inscrits à l'annexe I au présent décret, le plan de gestion environnementale et sociale.

- Pour les projets inscrits à l'annexe II au présent décret, les mesures destinées à supprimer, réduire, ou si possible compenser les impacts négatifs du projet, sur l'environnement mentionnées au point 6°) de l'article 17 ci-dessus.

- Le cas échéant, les conditions dont est assorti l'avis d'acceptabilité environnementale.

Article 35 (nouveau) : Le maître d'ouvrage à travers son Ministre de tutelle, fait parvenir au

Ministre chargé de l'Environnement une déclaration semestrielle portant :

- Pour les projets inscrits à l'annexe I au présent décret, sur le fonctionnement du plan de gestion environnementale et sociale, les audits internes et les actions correctives entreprises ou qui seront entreprises en vue de parfaire ledit plan.

- Pour les projets inscrits à l'annexe II au présent décret, sur les mesures de mise en œuvre ou qui seront mises en œuvre pour supprimer, réduire, ou si possible compenser les impacts négatifs du projet sur l'environnement.

Sur demande des services compétents du Ministre chargé de l'Environnement, le maître d'ouvrage fournit dans les meilleurs délais tout complément d'information et tout document utile relatif aux points mentionnés à l'alinéa précédent. Il fait immédiatement rapport à ces services de tout incident affectant les dits points.

Article 36 (nouveau) : Dans le cadre de la recherche et de la constatation des infractions aux dispositions de la loi n° 2000 - 045 portant Loi Cadre sur l'Environnement, les agents de l'administration chargée de l'environnement habilités et assermentés contrôlent le respect par les établissements classés des prescriptions de l'autorisation mentionnée à l'article 52 de la loi cadre sur l'environnement.

Article 37 (nouveau) : Le fait de faire obstacle ou de tenter de faire obstacle aux contrôles organisés par les agents de l'administration chargée de l'environnement habilités et assermentés sera puni conformément à l'article 91 de la loi cadre sur l'environnement.

Article 38 (nouveau) : Dans le cadre de leurs missions de recherche et de constatation des infractions, les agents de l'administration chargée de l'environnement habilités et assermentés peuvent, dans les conditions fixées par les articles 82, 83, et 88 de la loi Cadre sur l'environnement :

- Procéder à des visites d'inspection ;

- Opérer des prélèvements, des mesures, des relevés et des analyses.

- Requérir l'assistance de la force publique.

Ils constatent les infractions et procèdent aux saisies conformément aux articles 84, 85 et 88 de la Loi Cadre sur l'Environnement

Article 2 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret notamment celles des articles 2, 4, 7, 8, 9, 13,17, 22, 23, 24, 25, 26, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, du décret n° 2004-094 relatif à l'Etude d'Impact sur l'Environnement.

Article 3 : Le Secrétaire d'Etat auprès du Premier Ministre Chargé de l'Environnement est chargé, de l'exécution du présent décret qui sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel.

4. Loin° 2007-055 du 18 septembre 2007 abrogeant et remplaçant la loi n° 97-007 du 20 janvier 1997 portant Code Forestier

Article Premier : La présente loi organise la procédure de création, de gestion et de protection de ce qui suit :

- les forêts et terrains à boiser, les périmètres de reboisements ou de restauration qui font partie du domaine de l'Etat ou sur lesquels l'Etat a des droits de propriété indivis ;
- les forêts, bois et terrains à boiser appartenant aux collectivités locales ou à un particulier ;
- les parcs, les réserves et autres aires protégées tels que définis par la loi relative à la gestion de la faune et de la chasse.

Article 2 : Aux termes de la présente loi, on entend par forêt, les espaces composant une couverture végétale dans laquelle prédominent des arbres, arbustes ou broussailles ainsi que d'autres espèces de flore susceptibles de fournir des produits ligneux et non ligneux autres qu'agricoles.
Sont également considérés comme forêts, les terrains qui étaient couverts de forêts récemment coupées, incendiées ou dégradées, mais qui seront soumis à la régénération naturelle ou au reboisement.
Les ressources forestières constituent les richesses naturelles et à ce titre font partie intégrante du patrimoine commun de la nation. Chacun est tenu de respecter ce patrimoine national et de contribuer à sa protection et conservation.

Article 3 : La politique forestière nationale est définie par le Gouvernement, sur proposition du Ministre chargé des forêts après avis des organes et institutions concernés. Elle a pour objectifs d'assurer la protection, la gestion durable et la restauration des ressources floristiques à travers l'encouragement de la participation des populations dans l'élaboration et la mise en œuvre de plans d'aménagement et la gestion locale des ressources naturelles.

Article 4 : Les forêts soumises au régime de la présente loi conformément à l'article premier sont réparties en trois catégories :

- les forêts de l'Etat ;
- les forêts des Collectivités Locales ;
- et les forêts des particuliers.

Article 5 : Le domaine forestier de l'Etat est constitué des terrains de son domaine privé portant des forêts ou dont le reboisement a été décidé dans les conditions fixées par la présente loi.
Il comprend également des forêts classées et des forêts non classées. Le domaine forestier classé de l'Etat est inaliénable et imprescriptible.

Article 6 : Les forêts classées sont constituées en vue de leur conservation et de la mise en valeur durables de leur potentiel ligneux et non ligneux ainsi que pour la régénération des sols.
Chaque forêt classée fait l'objet d'un plan d'aménagement arrêté par le Ministre chargé des forêts.

Article 7 : Constituent les forêts des collectivités territoriales décentralisées, les forêts qui sont incorporées dans leur domaine public, notamment à la suite d'une affectation par l'Etat.
Article 8 : Les forêts des particuliers sont des forêts exploitées par des personnes physiques ou morales sur des terrains compris dans l'assiette de leur propriété acquise conformément à la législation en vigueur.

Article 9 : Les terrains à vocation forestière sont des terrains nus destinés au reboisement et à la reconstitution du couvert végétal.

Titre II : De la mise en valeur des forêts

Article 10 : La mise en valeur économique, écologique et sociale du domaine forestier national est définie par la politique forestière nationale. Elle est précisée par des directives nationales issues des documents d'aménagement, complétées au niveau de la région par des orientations forestières.

Article 11 : Les droits d'exploitation des forêts et terres à vocation forestière du domaine national appartiennent à l'Etat. En dehors des zones forestier classé de l'Etat, l'exercice de ces droits peut être transféré pour une durée déterminée aux collectivités locales qui peuvent déléguer, sur la base d'une convention locale, la gestion à des particuliers notamment les associations de gestion des ressources naturelles qui, en conséquence, disposent de tout ou partie des revenus issus de l'exercice de ces droits. Les modalités et les conditions seront précisées par décret.
Toutefois, si des formations forestières ont été légalement implantées sur le domaine national sous forme de plantations individuelles en plein, d'alignement ou d'abris, elles sont la propriété des personnes privées, physiques ou morales, qui les ont réalisées, à l'exclusion de toute appropriation foncière du domaine national.
La collecte, la coupe de produits forestiers et la transformation du bois en charbon de bois, lorsqu'elles sont réalisées par la personne physique ou morale propriétaire de la plantation, ne sont pas assujetties à l'autorisation préalable. Toutefois, elles doivent être conformes aux prescriptions du plan d'aménagement ou du plan de gestion de la forêt, lorsque ceux-ci sont requis.

Article 12 : L'exploitation commerciale de toute ressource forestière du domaine forestier national est assujettie au paiement préalable de taxes et redevances dans les conditions et

formes définies par décret, à l'exception des forêts soumises à une gestion locale collective ou privée.

Article 13 : L'exercice des compétences que l'Etat transfère sur les forêts et terres à vocation forestière du domaine national aux collectivités locales, ainsi que les obligations qui en découlent pour celles-ci, sont précisés, pour chaque collectivité locale concernée, dans le plan d'aménagement simplifié et le plan de gestion approuvés par le Wali territorialement compétent après avis du chef de service régional chargé des forêts et du conseil municipal concerné.

Article 14 : Les collectivités locales peuvent, sur demande et après avis favorable du service chargé des forêts, affecter la gestion des ressources naturelles des forêts ou parcelles de forêts aux personnes physiques ou morales dans le cadre d'une convention locale.

Article 15 : Le permis d'exploitation des produits forestiers dans les forêts du domaine de l'Etat non transféré aux collectivités locales est délivré par le service technique en charge des forêts.
Le permis d'exploitation des produits forestiers dans les forêts relevant de la compétence des collectivités locales est délivré par le Maire concerné conformément à l'avis du service en charge des forêts territorialement compétent formulé sur la base des prescriptions du plan d'aménagement simplifié et du plan de gestion approuvés par le Wali territorialement compétent.

Article 16 : Le produit des redevances et des adjudications, ainsi que les recettes issues des ventes de coupes ou de produits forestiers divers réalisés par l'Etat, sont versés au Fonds d'Intervention pour l'Environnement.
Ces recettes forestières serviront en priorité au financement d'actions de mise en valeur, de protection et de conservation des ressources forestières.

Titre III : Des défrichements
Chapitre I : Organisation

Article 17 : Tout nouveau défrichement est subordonné à une autorisation écrite de l'Administration territoriale compétente, sur avis des services techniques compétents.

Article 18 : Les demandes de défrichement sont adressées aux autorités administratives compétentes. Avant d'accorder l'autorisation de défrichement, celles-ci doivent s'assurer que le terrain faisant l'objet de la demande ne rentre pas dans l'une des catégories définies à l'article 22 de la présente loi.
Article 19 : Toute Autorisation de défrichement est consignée sur un registre spécial ouvert auprès de l'autorité administrative territorialement compétente où sont précisés :

- L'identification du bénéficiaire ;

- Le nom du village, avec des coordonnées géographiques exactes de l'endroit visé ;
- La superficie réelle ou approximative.

Article 20 : L'autorité Administrative ayant délivré l'autorisation de défrichement est tenue d'informer le requérant des règles afférentes au mode de défrichement requis à savoir :

- Le respect strict des essences protégées à l'article 44 de la présente loi ;
- L'interdiction formelle de tuer les arbres, arbustes ou leurs souches sans préjudice des dérogations prévues à l'article 21 ci-dessous.

Ces règles doivent également être impérativement portées sur l'autorisation de défrichement.

Article 21 : Le dessouchage en vue de la culture attelée ou mécanisée, peut faire l'objet de dérogation aux dispositions de l'article 20 ci-dessus, notamment l'autorisation de tuer et d'extraire les pieds gênants.
Toute dérogation apportée doit être mentionnée sur l'autorisation de défrichement.
Toute autorisation de défrichement accordée suivant les dispositions de l'article 23 ci-dessous est subordonnée à l'avis favorable des services locaux chargés des forêts, ceux de l'agriculture et du Maire territorialement compétents.

Chapitre II : Lieux des défrichements

Article 22 : Les défrichements sont interdits :

a. sur les pentes des montagnes, collines et plateaux où il y a des risques d'érosion et de ravinement ;
b. aux abords des cours d'eau permanents et semi permanent sur 100 mètres à partir de la berge, sauf raison de salubrité publique ;
c. dans les zones de naissance des sources et leurs bassins de réception
d. dans les zones de peuplements purs ;
e. dans les zones protégées pour raison de salubrité publique ;
f. dans les zones protégées dans l'intérêt de la défense nationale ;
g. dans les forêts classées, périmètres de protection et de reboisement constitués conformément aux articles 25, 26, 27,28 et 30 ci-après
h. dans les zones abritant une biodiversité importante.

Article 23 : Des autorisations de défrichement pourront toutefois être accordées dans les zones visées au paragraphe (d) de l'article 22 dans les conditions suivantes :

a. dans les cas de jachères anciennes ou récentes ;
b. dans le cas où le peuplement des essences visées couvre des superficies inférieure à 5 ha et ne s'intégrant pas à un massif forestier important.

Titre IV : Domaine forestier de l'Etat
Domaine classé- Domaine protégé- Périmètre de reboisement
Chapitre I : Généralités

Article 24 : Les forêts domaniales sont réparties en deux catégories :

- Le domaine forestier classé, constitué par les forêts classées, les périmètres de protection, ayant fait l'objet d'un texte de classement et les périmètres de reboisement ;
- Le domaine forestier protégé constitué par le reste des terrains soustraits au défrichement visé à l'article 22, mais n'ayant pas fait l'objet d'un texte de classement les soumettant à un régime strict spécial concernant l'exercice des droits d'usage et d'exploitation.

Article 25 : Sont considérées comme forêts classées, les formations végétales définies à l'article 2 de la présente loi et ayant fait l'objet d'un texte de classement les soumettant à un régime strict spécial concernant l'exercice des droits d'usage et d'exploitation.

Article 26 : Sont classées obligatoirement comme périmètre de reboisement, les parties du terrain nu ou insuffisamment boisé, comprenant :

- Les versants montagneux ayant une pente de 35% et plus, dont la mise en réserve serait reconnue indispensable ;
- Les abords des cours d'eau permanents et semi permanents sur 100 mètres à partir de la berge, sauf raison de salubrité publique et dans les zones de naissance des sources et leurs bassins de réception ;
- Les terrains très dégradés aux environs des agglomérations urbaines et rurales, des infrastructures socioéconomiques et des puits pastoraux qui ne sont pas déjà affectés à la gestion contractuelle par des tiers ;
- Aux abords des cours d'eau permanents et semi permanent sur 100 mètres à partir de la berge, sauf raison de salubrité publique ;
- Dans les zones de naissance des sources et leurs bassins de réception.

Pourrait être classé comme périmètre de protection, tout terrain nu ou insuffisamment boisé à mettre en régénération.

Article 27 : Tout reboisement effectué par l'Etat en dehors du domaine classé tombe automatiquement dans ledit domaine, même s'il n'a pas fait l'objet d'un texte de classement

Article 28 : Les forêts et les périmètres de protection sont classés par arrêté du Ministre chargé des forêts.

Chapitre II : Procédure de classement

Article 29 : L'acte de classement garantit l'exercice par les populations riveraines de leurs droits d'usage habituels, reconnus dans l'arrêté de classement.
Toutefois, l'exercice de ces droits peut être limité ou suspendu pour permettre la préservation et/ou la régénération des forêts.
Sur proposition du service chargé des forêts ou du représentant des collectivités locales, il peut être procédé au classement de tout périmètre soustrait aux défrichements en vertu des dispositions de l'article 22.
Dans ce cas, le service forestier local ou le représentant des collectivités locales informe par écrit le Hakem territorialement compétent de l'opportunité de classer le périmètre comme forêt classée ou périmètre de protection.
Cette formalité est suivie d'une reconnaissance générale du périmètre par les représentants du ou des Conseils Municipaux et des villages environnants.
Un projet de classement avec une indication précise des limites, est remis ensuite au Hakem qui le porte à la connaissance des populations intéressées, par tous les moyens de publicité, conformes aux règlements et usages locaux. L'accomplissement de cette formalité sera constaté par procès-verbal.

Article 30 : Une Commission Départementale de Classement est créée au niveau de chaque Moughataa. Elle est présidée par le Hakem de la Moughataa et comprend :

- Les parlementaires de la Moughataa concernée ;
- Le Maire territorialement compétent ;
- Le Chef de service régional en charge des forêts territorialement compétent ;
- Le responsable en charge des forêts au niveau de la Moughataa ;
- Un représentant du service en charge des Domaines ;
- Un représentant du service en charge de l'agriculture et de l'élevage ;
- Un représentant des ONGs ou des associations locales ;
- Deux (2) représentants des collectivités concernées.

Cette Commission se prononce sur le projet de classement dans les trente (30) jours qui suivent le dépôt du projet de classement au Chef-lieu de la Moughataa concernée. Elle détermine les limites de la forêt et constate l'absence ou l'existence des droits d'usage grevant la forêt à classer.

Lorsque la forêt est grevée de droits d'usages, la Commission constate la possibilité du plein exercice de ces droits d'usage à l'extérieur du périmètre réservé, sinon elle fixe les limites de la surface sur laquelle ils seront concentrés par voie de règlements en tenant compte des règles limitatives énoncée à l'article 34 ci-dessous.
Le Procès-Verbal de la réunion de la commission est transmis par le Wali, au Ministre chargé des forêts, pour décision.
Lorsque l'intérêt général le justifie ou lorsque l'utilité publique le commande, les forêts classées peuvent faire l'objet d'un déclassement partiel ou total.

L'acte de déclassement est pris dans les mêmes formes et selon les mêmes procédures que l'acte de classement. Il est nécessairement précédé d'une étude d'impact environnement et socioéconomique.
La Commission Départementale de Classement est chargée également du déclassement et de l'aliénation des forêts non classées.

Article 31 : Les arrêtés de classement sont portés à la connaissance des villages concernés par les soins du Hakem territorialement compétent.

Article 32 : Toute personne physique ou morale ayant des droits autres que ceux d'usages ordinaires définis à l'article 34 ci-après, pourra faire opposition dans le délai de trente (30) jours à compter du jour de la publication du projet de classement par le Hakem territorialement compétent.
Les réclamations seront inscrites sur un registre tenu auprès du Hakem de la Moughataa. Les contestations pourront être réglées à l'amiable par la commission de classement, à défaut ces revendications sont portées devant les tribunaux compétents.

Chapitre III : Aliénation

Article 33 : Les forêts classées, les périmètres de protection et de reboisement ne pourront être aliénés en totalité ou en partie qu'après déclassement par l'autorité qui a pris l'acte de classement, dans les mêmes conditions prévues aux articles 29 et 30 ci-dessus :
La procédure applicable est celle suivie en matière d'aliénation du domaine immobilier de l'Etat.

Titre V : Droits d'usage

Chapitre I : Généralités

Article 34 : Les droits d'usage sont ceux par lesquels les personnes physiques ou morales ou des collectivités locales s'approprient à titre temporaire ou définitif les produits de la forêt en vue de satisfaire un besoin individuel ou collectif et ne donnant lieu à aucune transaction commerciale, sauf dans le cas reconnu à l'article 42 ci-dessous.
Les droits d'usage comprennent :

- ceux portant sur le sol forestier ;
- la circulation à pied ou en véhicule à travers le périmètre classé ;
- les pâturages pour les troupeaux d'animaux ;
- les droits d'usage portant sur les fruits et les produits de la forêt naturelle.

Article 35 : L'exercice de la chasse ne pourra en aucune manière être considéré comme droit d'usage.

Article 36 : Le texte de classement de chaque périmètre classé doit porter mention des droits d'usage reconnus dans ledit périmètre.

Article 37 : L'usage de feu de brousse est strictement prohibé dans l'exercice de droit d'usage dans les parties du domaine classé où ces droits sont autorisés.

Chapitre II : Droit d'usage sur le sol forestier

Article 38 : Les droits portant sur le sol forestier peuvent s'exercer dans le domaine forestier protégé si les circonstances économiques, sociales et écologiques le permettent. L'appréciation de ces circonstances appartient aux services techniques locaux du Ministère chargé des forêts.

Article 39 : Le domaine classé est affranchi de tout droit d'usage sur le sol forestier, sauf dans les cas énoncés aux articles 40,41,et 42 de la présente loi.
Les défrichements, qu'il s'agisse d'abattage ou de débroussaillement de la végétation ligneuse, suivis ou non d'incinération, ne peuvent être autorisés temporairement en vue de l'établissement des cultures que sur les terrains destinés à être enrichis en essence de valeur.

Chapitre III : les autres droits d'usage

Article 40 : Tous les autres droits d'usage autorisés dans un périmètre classé doivent être mentionnés dans l'acte de classement et portés à la connaissance des populations concernées par le Hakem territorialement compétent.
Aucun droit de pâturage n'est autorisé dans le domaine classé de l'Etat sauf cas de force majeur ou dans les parties du domaine spécialement aménagées à cet effet.
L'exercice du droit d'usage sur les pâturages partout où il est accordé se fait sans installation, même provisoire du berger ou de sa famille dans le domaine classé.
L'utilisation de tout outil de coupe de la végétation dans les périmètres classés est strictement interdite.

Article 41 : Les droits d'usage portant sur la circulation pourront s'exercer librement dans un périmètre classé, sur les routes reconnues d'utilité économique ou sociale, par les services techniques compétents, et traversant le périmètre.
La circulation pour des buts touristiques ou scientifiques, en dehors de ces routes, peut être autorisée par les services techniques locaux en charge des forêts. Toutefois cette autorisation sera toujours assortie de l'interdiction du port d'arme à feu.

Article 42 : Les forêts classées sont soustraites à l'exercice du droit d'usage, autres que ceux du ramassage du bois mort, la récolte de fruits, des plantes alimentaires ou médicinales.

Article 43 : Les périmètres de reboisement effectué par l'Etat sont affranchis de tous droits d'usage.

Titre VI : Espèces protégées

Article 44 : - Sont protégées sur l'ensemble du territoire les essences forestières suivantes :

- Acacia Sénégal (awerwar)
- Acacia albida (Avrar)
- Acacia nilotica (amoure)
- Grewia bicolour (Mijij)
- Khaya senegalensis (Tebellit)
- Sterculia setigera (Bavrewa)
- Ziziphus sp. (seder)
- Hyphaene thebeica (Nekhale)
- Sclerocaria birrea (Dembou)
- Aristida pungens (Sbatt)
- Borassus flabellifer (Gheddi)
- Raphia sudanica. (Goumbrely)
- Commiphora Africana (Adress)
- Dalbergia melanoxylon (Sanghou)

- Sont protégées dans les limites géographiques des wilayas de TIRIS ZEMMOUR, de DAKHLETT NOUADHIBOU, de l'ADRAR, de l'INCHRI et du TAGANT, les essences fermières suivantes:
  - Maerua Crassifolia (Atil)
  - Caparis Décidua (Egnin)
  - Acacia Radiana (Talh)
  - Balanites Egyptica (Teychitt)
  - Acacia Flava (Temat)
  - Tamarix Senegalensis (Tarve)

L'arrachage, l'abattage ou la mutilation de ces essences forestières sont interdits sauf autorisation du Ministre en charge des Forêts.

La saignée par des instruments appropriés peut être autorisée par le Ministre chargé des forêts.

Article 45 : Sans préjudice de la protection des essences forestières prévue à l'article 44 ci-dessus, le Wali peut, par arrêté, protéger toute autre espèce qu'il juge utile.

L'arrêté du Wali fixe la liste des nouvelles essences, les modalités de leur protection et délimite l'espace couvert par cette protection.

Article 46 : A l'exception des périmètres de reboisement de production appartenant à des particuliers, la coupe et l'arrachage des arbres et arbustes sont strictement interdits sur l'ensemble du territoire national sous réserve des dispositions de l'article 17. Seul l'émondage des petites branches d'essences non protégées est autorisé.

Titre VII : Exploitation du domaine forestier de l'Etat

Article 47 : L'exploitation du domaine forestier de l'Etat non affecté à une gestion locale collective ne peut être faite que :

- soit par régie ;
- soit par vente de coupes ;
- soit par permis d'exploitation d'un nombre limité d'arbres, de pièces, de kilogramme, de mètres cubes ou stères.

Article 48 : Les particuliers ne pourront bénéficier d'un permis d'exploitation dans le domaine forestier protégé de l'Etat que lorsqu'ils ont la qualité d'exploitants forestiers, régulièrement immatriculés au début de chaque exercice budgétaire auprès du service régional chargé des forêts.
A cet effet, il sera établi des cartes professionnelles dont les modalités d'attribution seront fixées par décret.

Article 49 : Les permis d'exploitation doivent contenir les informations suivantes :

- L'identification du bénéficiaire ;
- les coordonnées géographiques exactes de l'endroit visé ;
- le produit et la quantité autorisés ;
- le délai de validité de l'autorisation.

Titre VIII : Circulation des produits forestiers

Article 50 : Tout produit forestier, circulant d'un point à un autre du territoire national hors du cadre d'exercice des droits d'usage définis à l'article 34 ci-dessus, sera accompagné d'un permis de circulation. Le permis de circulation est gratuit et sera délivré à toute personne présentant un permis d'exploiter. Il portera la désignation, la quantité du produit et la durée de validité. Ces renseignements seront également portés au dos du permis d'exploitation jusqu'à épuisement des quantités autorisées par le permis d'exploitation.

Article 51 : Tout transporteur sollicité par un exploitant pour transporter un produit forestier doit exiger un permis de circulation, faute de quoi il encourt les mêmes sanctions que l'exploitant.

Article 52 : Aucune livraison de bois ou de charbon de bois ou de tout autre produit forestier à un service public ou à un particulier ne sera autorisée sans remise d'un permis de circulation, destiné au service chargé des forêts qui délivrera en échange, s'il y a lieu, un certificat de dépôt.

Titre IX : Du domaine des collectivités et des particuliers

Article 53 : Sont considérés comme faisant partie du domaine forestier des collectivités et des particuliers, les périmètres reboisés par ces collectivités ou ces particuliers, ainsi que les lieux protégés par les collectivités dans un but social.
Ces périmètres seront signalés à l'autorité administrative qui en déterminera les limites précises et les fera immatriculer au nom des collectivités ou des particuliers concernés.

Article 54 : Le domaine forestier des collectivités et des particuliers est soumis aux mêmes restrictions que le domaine classé de l'Etat en ce qui concerne les défrichements et les méthodes d'exploitation des produits forestiers.

Titre X : des feux de brousse

Article 55 : Toute opération de mise à feu dans quelque but que ce soit devra être strictement contrôlée.
En cas de déclenchement des feux de brousse, ou de leur extension, les auteurs ou les personnes civilement responsables seront passibles des peines prévues à la présente loi.

Article 56 : Il est strictement interdit d'abandonner un feu non éteint susceptible de se communiquer aux herbages.
Il est interdit d'allumer des feux en dehors des habitations et des bâtiments d'exploitation, à l'intérieur et à distance de 500 mètres des forêts classées.
En cas de déclenchement des feux de brousse, les dispositions de l'alinéa 2 de l'article 55 s'appliquent.

Article 57 : Quiconque n'aura pas obtempéré à une réquisition faite en vue de combattre un incendie de forêts ou menaçant la forêt sera puni des peines prévues à l'article 79 de la présente loi.

Titre XI : Répressions des infractions
Section I : Procédure
Chapitre I : Recherche et constatation des infractions

Article 58 : Les infractions aux dispositions de la présente loi et à ses textes d'application sont constatées et recherchées par les agents habilités et les agents forestiers du Ministère

chargé des forêts, par tous les officiers de la police judiciaire ou par tout autre agent légalement habilité.
Les agents habilités et les agents forestiers du Ministère chargé des forêts mentionnés ci-dessus doivent prêter serment devant la cour d'appel territorialement compétente à la requête du Ministre chargé des forêts pour exercer légalement leurs fonctions.

Article 59 : Les agents forestiers du Ministère chargé des forêts, tous les officiers de la police judiciaire ou tout autre agent légalement habilité peuvent s'introduire dans les dépôts, scieries et chantiers de construction pour y exercer leur contrôle. Toutefois, les agents forestiers du Ministère chargé des forêts et les agents légalement habilités ne pourront s'introduire dans les maisons, cours et enclos si ce n'est sur réquisition d'un juge ou en présence d'un officier de police judiciaire.
Ils ont libre accès sur les quais fluviaux, dans les gares et sont autorisés à parcourir librement les voies de communication chaque fois que le service l'exige.

Article 60 : Les agents forestiers du Ministère chargé des forêts, tous les officiers de la police judiciaire ou tout autre agent légalement habilités conduisent devant le parquet compétent tous les délinquants dont ils ne peuvent s'assurer de l'identité. Ils ont droit de requérir la force publique pour la répression des infractions en matière forestière, ainsi que pour la recherche et la saisie des produits forestiers exploités en délit, vendus en fraude, ou circulant en infraction aux dispositions de la présence loi.

Article 61 : Les délits ou contraventions en matière forestière sont constatés par procès-verbaux.

Chapitre II : Confiscation saisie

Article 62 : On entend par saisie, l'acte par lequel les agents habilités et les agents forestiers du Ministère chargé des forêts, tous les officiers de la police judiciaire ou tout autre agent légalement habilité retirent provisoirement à une personne physique ou morale l'usage ou la jouissance de produits forestiers délictueux ou des moyens d'exploitation ou de transport de produits délictueux.
On entend par confiscation le transfert définitif, au profit de l'Etat, des produits forestiers délictueux ou des moyens d'exploitation ou de transport saisis et ce, soit en application d'une décision de justice, soit par transaction.
Dans tous les cas où il y a matière à confiscation de produits forestiers ainsi que les moyens d'exploitation et de transport, les procès-verbaux qui constateront l'infraction comporteront la saisie des dits produits ainsi que les moyens d'exploitation et de transport. Si ceux-ci, mis à sa garde, ont disparu ou ont été endommagés par l'action ou la faute du contrevenant, les tribunaux compétents en détermineront la valeur à charge de restitution, sans préjudice du dommage occasionné.

Article 63 : Tout bois et/ou produit abattus ou récoltés sans autorisation administrative seront saisis au profit de l'Etat.

Article 64 : Les tribunaux pourront prononcer la confiscation des bois et produits régulièrement achetés ou provenant d'exploitation autorisée mais qui auront été exploités ou transportés en dehors des conditions fixées par la présente loi.

Article 65 : Tout bois et/ou produit provenant de confiscation ou restitution, seront vendus, soit par voie d'adjudication publique, soit de gré à gré, au profit de l'Etat.

Chapitre III : Actions et poursuites

Article 66 : Les actions de poursuites sont exercées soit par le Ministère chargé des forêts ou son représentant local par l'intermédiaire du Ministère Public près le tribunal territorialement compétent, suivant les règles générales de compétence sans préjudice du droit qui appartient au Ministère Public.
Les agents forestiers du Ministère chargé des forêts, tous les officiers de la police judiciaire ou tout autre agent légalement habilités ont le droit d'exposer l'affaire devant le tribunal et sont entendus à l'appui de leurs conclusions. Ils siègent à la suite du procureur et des substituts.

Article 67 : Les jugements en matière forestière seront notifiés au Ministère en charge des forêts. Celui-ci concurremment avec le Ministère Public peut interjeter appel des jugements en premier ressort.
Il peut aussi concurremment avec le Ministère Public, se pourvoir en cassation contre les arrêts et jugement en dernier ressort.

Article 68 : A défaut de la présence d'un huissier, tous les agents habilités et les agents forestiers du Ministère chargé des forêts, tous les officiers de la police judiciaire ou tout autre agent légalement habilité pourront faire, pour toutes les affaires relatives à la police forestière, tous exploits ou autres actes de justice sous l'entière responsabilité du juge territorialement compétent.

Section II : Infractions et pénalités

Chapitre I : Transaction

Article 69 : Les agents forestiers du Ministère chargé des forêts, tous les officiers de la police judiciaire ou tout autre agent légalement habilité peuvent transiger avant jugement définitif sur les délits en matière forestière dans les conditions qui seront fixés par décret.

Ils devront adresser au procureur ou au tribunal, s'ils sont saisis et au Ministère chargé des forêts les volets de la transaction qu'ils auront consentie.

Article 70 : Le montant des transactions consenties doit être acquitté dans les délais fixés dans l'acte de transaction, n'excédant pas deux mois. L'action publique est éteinte par l'exécution de la transaction.

Chapitre II : Dispositions Pénales

Article 71 : Tout contrevenant aux dispositions des articles 48,50, 51 et 52 ci-dessus, verra le produit des exploitations confisqué et sera puni d'une amende de 20.000 UM à 2.000.000 UM et d'un emprisonnement de 2 à 4 mois ou de l'une de ces deux peines seulement sans préjudice des dommages intérêts.
En cas d'exploitation à caractère commercial, en plus de la confiscation du produit, le délit est puni d'une amende de 10.000 UM à 4.000.000 UM et d'un emprisonnement de 4 à 6 mois ou de l'une de ces deux peines seulement.
Lorsque l'infraction porte sur les bois et le charbon de bois, l'amende ne peut être inférieure à 500.000 UM.

Article 72 : Tout exploitant de coupes ayant dépassé la quantité de produit autorisée et tout acheteur de coupes convaincu d'avoir abattu ou récolté d'autre produits que ceux ayant été autorisés, sera puni d'un emprisonnement de 1 à 3 ans et d'une amende de 500.000 UM à 2.000.000 UM ou de l'une de ces deux peines seulement.
Il est puni des mêmes peines s'il se livre à des manœuvres frauduleuses quelconques tendant à ne pas payer les taxes ou redevances dues.

Article 73 : Quiconque aura, par imprudence, négligence, inattention, inobservation des règlements, causé un incendie dans une forêt, sera puni d'une amende de 50.000 à 3.000.000 UM et d'un emprisonnement de 2 mois à 2 ans ou de l'une de ces deux peines seulement.
Toutefois, si l'incendie a été allumé volontairement dans un intérêt personnel, la peine maximale d'emprisonnement sera prononcée.

Article 74 : En cas d'incendie volontaire allumé dans une intention criminelle, dans une forêt, les dispositions du Code Pénal, seront applicables.
Si cet incendie a causé des pertes de vies humaines, les dispositions du Code Pénal seront applicables.

Article 75 : Dans le cas de feux ayant causé des dégâts aux pâturages, le contrevenant sera passible des peines prévues aux articles 73 et 74 ci-dessus. Toutefois, le minimum de la peine ne pourra être inférieur à 6 mois d'emprisonnement sans préjudice des dommages intérêts.

Article 76 : Les propriétaires d'animaux trouvés dans le domaine forestier classé et non ouvert au parcours seront, sans préjudice s'il y a lieu des dommages intérêts, punis d'une amende de :

- 500 à 1 000 UM par tête de camelin, bovin, équin et asin ;
- 50 à 100 UM par tête de caprins et ovins.

Article 77 : Quiconque aura défriché sans y avoir été autorisé dans le domaine protégé sera puni d'une amende de 5 000 à 15 000 UM par arbre coupé. Si le défrichement a lieu dans le domaine classé, la peine sera portée au double sans préjudice des dommages intérêts.

Chapitre III : Infractions Diverses

Article 78 : Quiconque aura volontairement détruit, déplacé ou fait disparaître tout ou parties de bornes, marques ou clôture servant à limiter les forêts classées, périmètres de protection et de reboisement, sera puni d'une amende de 20 000 à 1 000 000 UM et d'un emprisonnement de 6 mois à 2 ans ou de l'une de ces deux peines seulement sans préjudice des dommages intérêts et de la remise en état des lieux.

Article 79 : Quiconque aura mis volontairement obstacle à l'accomplissement des devoirs des agents du service en charge de la forêt sera puni d'une amende de 50 000 à 400 000 UM et d'un emprisonnement de 6 à 12 mois ou de l'une de ces deux peines seulement sans préjudice des cas constituant la rébellion. Les mêmes peines sont infligées à quiconque n'aura pas obtempéré à une réquisition faite pour combattre un incendie de forêt ou menaçant la forêt.

Article 80 : Sous réserve des droits d'usage, toute extraction ou enlèvement non autorisé de pierres, sable, tourbe, terre, gazon, feuilles et en général de tout produit des forêts classées autres que ceux énumérés à l'article 46 de la présente loi, donnera lieu à une amende de 10 000 à 50 000 UM. En cas de récidive, il pourra être prononcé une peine d'emprisonnement de 15 jours à 3 mois.

Article 81 : Dans le cas où il y a eu dommages intérêts, le montant de ceux-ci ne pourra être inférieur à celui de l'amende prononcée par le tribunal.

Article 82 : Les pères et tuteurs sont civilement responsables des délits et contraventions commis par leurs enfants mineurs et pupilles.

Article 83 : En cas de récidive, le maximum de l'amende sera toujours appliqué.

Article 84 : La présente loi sera publiée suivant la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'Etat.

5. Loi n° 2000-044 du 26 Juillet 2000 portant Code Pastoral en Mauritanie

OBJET

Article premier : Les dispositions de la présente loi ont pour objet de définir les concepts et les principes d'une gestion rationnelle de l'espace pastoral et de déterminer les règles précises devant régir l'ensemble des aspects de l'activité pastorale de manière à assurer la préservation et la promotion du pastoralisme dans le cadre d'une évolution harmonieuse du développement rural.

CHAPITRE I : DEFINITIONS

Article 2 : Aux termes de la présente loi, on entend par pastoralisme, le mode d'élevage fondé sur la mobilité permanente ou saisonnière du cheptel.

Article 3 : Le pasteur est celui qui tire ses principaux revenus d'un élevage pratiqué suivant un mode d'utilisation des ressources pastorales fondé sur la mobilité.

Article 4 : Aux termes de la présente loi, on entend par ressources pastorales les eaux superficielles ou souterraines, les pâturages herbacés ou aériens, les carrières d'amersal et les terrains à lécher.

Article 5: L'espace pastoral est constitué de :

L'ensemble des zones où existent des ressources pastorales ainsi que les parcs publics de vaccination et de prophylaxie.
Les couloirs de passage permettant aux animaux d'accéder aux ressources pastorales.

Article 6 : Le droit d'accès aux ressources pastorales est entendu comme la garantie pour le pasteur de la liberté de passage vers la ressource naturelle. Ce droit comporte toutes les formes de servitudes publiques et privées que nécessite le passage des animaux pour pouvoir utiliser les ressources pastorales dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Article 7 : Le droit d'utilisation des ressources est entendu comme la liberté accordée au pasteur d'utiliser, à son profit personnel ou à celui de ses animaux, toutes les ressources de l'espace pastoral dans le respect des normes fixées par les lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE II : LES PRINCIPES

Article 8: Le principe de la communauté des ressources pastorales est de droit.

Article 9 : Les ressources pastorales en eau, en pâturages herbacés et aériens, en carrière d'amersal ou en terrain à lécher, appartiennent à la Nation, à l'exception de celles qui sont situées dans des propriétés privées collectives ou individuelles.

Article 10 : La mobilité pastorale est préservée en toute circonstance et ne peut être limitée que de manière temporaire et pour des raisons de sécurité des personnes, des animaux et des cultures, et ce conformément aux dispositions prévues par la loi.

Article 11: Les pasteurs et leurs animaux jouissent, en toutes circonstances, sauf limitation temporaire prévue au précédent article, de la liberté d'accéder aux ressources pastorales situées sur les espaces autres que ceux affectés provisoirement ou à titre définitif d'un droit d'usage exclusif, accordé à des tiers, conformément aux lois et règlements en vigueur. Toutefois le pasteur a la charge du gardiennage de nuit de ses animaux.

Article 12: Aucun aménagement à l'échelle nationale, ou aux échelons territoriaux inférieurs, ne sera entrepris s'il peut porter atteinte aux intérêts vitaux des pasteurs, ou limiter gravement l'accès de ces derniers aux ressources pastorales ou produire une valeur inférieure à celle produite par le système d'exploitation antérieur.
Seront pris en considération dans l'appréciation de la valeur, les aspects économiques, écologiques et sociaux.

CHAPITRE III : GESTION ADMINISTRATIVE DE L'ESPACE PASTORAL

Article 13 : L'espace pastoral est un domaine collectif inaliénable et imprescriptible, réservé exclusivement aux activités du pastoralisme.

Article 14 : Toute forme d'appropriation exclusive de l'espace pastoral est illégale.

Article 15 : Aucune concession foncière dans l'espace pastoral ne sera accordée, si elle a pour effet d'entraver l'accès des pasteurs aux ressources pastorales.

Article 16 : Le séjour provisoire des animaux dans les espaces vitaux des agglomérations rurales telles que prévues par la réglementation en vigueur, est régi par la loi.

Article 17 : Les espaces pastoraux sont déterminés chaque fois que c'est nécessaire par arrêté des autorités départementales et après avis du délégué régional du Développement Rural et de l'Environnement, des maires concernés et en concertation avec les entités représentatives d'éleveurs et celles représentatives des agriculteurs.

Article 18 : L'autorité administrative, après avis de l'inspecteur du Développement Rural et de l'Environnement, du Maire de la commune concernée et en concertation avec les organisations locales d'éleveurs et d'agriculteurs, peut interdire par arrêté :

- toute mise en défens nouvelle privée ou collective pouvant limiter l'espace pastoral ou l'accès aux ressources pastorales.

- toute installation de campement ou des troupeaux en déplacement, dans les zones agricoles sensibles pendant certaines périodes de l'année.

- toute culture pouvant provoquer des conflits, ou constituer une entrave à la mobilité pastorale, ou toute l'installation de campement pouvant provoquer des dégâts sur des cultures.

Toutefois, le déplacement des personnes qui ont cultivé ces zones, ne pourra être ordonné que si elles ne disposent pas de concession définitive.

Article 19 : Les schémas régionaux d'aménagement du territoire détermineront les zones pouvant être interdites à la sédentarisation dans chaque Wilaya.

Article 20 : En l'absence de schéma régional d'aménagement l'autorité administrative peut prendre un arrêté après avis du conseil municipal de la commune et des organisations représentant les éleveurs et les agriculteurs pour interdire l'installation des agglomérations rurales dans certaines zones utiles au développement du pastoralisme.

Article 21 : Les infrastructures hydrauliques et autres points d'eau à vocation pastorale sont déclarés comme tels, par arrêté de l'autorité administrative et après avis des services compétents, du conseil municipal de la commune concernée et des entités représentatives des éleveurs et des agriculteurs.

Article 22 : Les moyens fixes d'exhaure ou de stockage d'eau, installés par des particuliers sur des ouvrages hydrauliques publics, revêtent ipso facto un caractère d'utilité publique.

Article 23 : Les sites naturels d'accumulation d'eau situés dans l'espace pastoral sont déclarés d'utilité pastorale prioritaire et ne peuvent être l'objet d'appropriation privative nouvelle.

Article 24 : En zone pastorale préalablement délimitée les pasteurs peuvent forer les puisards en vue de s'approvisionner en eau ou d'abreuver leurs animaux.

Après la récolte, les pasteurs peuvent forer des puisards dans les zones qui seront préalablement définies par l'autorité administrative en concertation avec les pasteurs et les agriculteurs.

Dans les zones oasiennes, les pasteurs peuvent forer les puisards à des distances minimales qui seront définies par l'autorité administrative en concertation avec les pasteurs et les agriculteurs.

Ces puisards ont un caractère provisoire et ne donnent aucun droit à propriété.

Article 25 : Aucune activité nouvelle ne sera autorisée à proximité des infrastructures hydrauliques de type forage ou puits déclarés d'utilité pastorale conformément à l'article 22 ci-dessus, si elle peut avoir une incidence négative sur leur débit ou sur leur accessibilité aux animaux ou changer la vocation pastorale de leur espace.

Article 26 : La construction d'ouvrages destinés à la collecte des eaux superficielles est soumise à une étude d'impact de ces ouvrages sur le pastoralisme. Cette étude sera entreprise par les services compétents de l'Etat. L'autorisation de réaliser lesdits ouvrages sera accordée après avis du conseil municipal concerné et des entités représentatives des éleveurs et des agriculteurs.

Article 27 : La concession de la gestion des ouvrages publics hydrauliques situés en zone pastorale sera accordée en priorité aux entités d'éleveurs traditionnellement utilisateurs après avis du conseil municipal concerné.

Article 28 : Les carrières d'amersal ne feront l'objet d'aucune forme d'appropriation ou de gestion privative.

Article 29 : Aucune, installation fixe d'habitat ou autre ne sera autorisée sur les carrières d'amersal.

CHAPITRE IV : LES ORGANISATIONS PASTORALES

Article 30 : Les organisations pastorales sont des groupements de pasteurs qui tirent principalement leurs revenus de l'élevage transhumant et ont pour objectif de promouvoir le pastoralisme.

Article 31 : L'avis des organisations pastorales et agricoles est requis pour l'élaboration de schéma d'aménagement du territoire national, départemental, communal se rapportant à l'organisation de l'espace pastoral.

Article 32 : Les organisations pastorales peuvent, nonobstant la diversité de leur statut juridique respectif, se former à l'échelle nationale, de la Wilaya, de la Moughataa, de la Commune, du village, du campement, et servir de structure de concertation et de coordination pour assurer la prise en charge des intérêts spécifiques des pasteurs.

CHAPITRE V : GESTION DES CONFLITS PASTORAUX

Article 33 : L'autorité administrative peut, par arrêté, interdire la mise en culture de certains terrains situés dans les zones pastorales et ne présentant pas un intérêt économique et social évident. Cet arrêté est pris sur avis de l'inspecteur du Développement Rural et de l'Environnement.

Article 34 : L'autorité administrative peut, par arrêté pris sur avis de l'inspecteur du Développement Rural et de l'Environnement, interdire l'installation de campements ou de troupeaux en déplacement à proximité des zones de cultures, dans la période située entre la mise en culture et la période des récoltes.

Article 35 : Les litiges résultant des dégâts causés aux cultures par les animaux, ou à ces derniers par les cultivateurs, sont réglés à l'amiable entre les deux parties. Au cas où le recours amiable n'aboutirait pas, il est porté devant une commission de l'arbitrage comprenant:

- au niveau communal :
  - le maire de la commune, président,
  - un représentant des organisations des éleveurs,
  - un représentant des organisations des cultivateurs,
  - un représentant de chaque partie en conflit.

Les conflits non réglés au niveau communal seront renvoyés au niveau de la Moughataa.

- au niveau de la Moughataa:
  - l'autorité administrative, président,
  - un représentant des organisations d'éleveurs,
  - un représentant des organisations des cultivateurs,
  - un représentant de chaque partie en conflit.

Article 36 : Les commissions d'arbitrage dressent des procès-verbaux

Article 37 : Les commissions d'arbitrage, évaluent le préjudice et décident du montant et de la forme de la réparation à la charge du civilement responsable des dégâts causés aux cultures par les animaux ou à ces derniers par les cultivateurs.

Article 38 : En cas d'absence du propriétaire des animaux, le différend est porté directement devant le tribunal départemental. Cette absence est constatée après un délai de garde de quinze jours.

Article 39 : Apres la fin de la procédure de l'arbitrage, la partie qui s'estime lésée par la décision de cette commission, peut saisir le tribunal de la Moughataa qui devra statuer dans les quinze jours qui suivent celui de sa saisine.

Article 40 : Des fourrières peuvent être ouvertes par arrêté du Maire après autorisation de l'autorité administrative dont relève la commune.

Article 41 : Les droits de fourrière sont fixés par délibération du conseil municipal.

Article 42 : Durant la période de gardiennage, les animaux seront entretenus par celui qui en assure la garde, comme s'ils étaient ses propres animaux.

Article 43 : Les communes sont pécuniairement responsables de tout dégât causé par leur faute aux animaux durant leur période de gardiennage dans les fourrières.

Article 44 : Les litiges résultant de l'installation de campements entre d'autres campements et leur zone de pâturage, ou leur source d'approvisionnement en eau, ou dans leur espace de pacage ou de pâturage nocturne, seront réglés par une commission présidée par l'inspecteur du Développement Rural et de l'Environnement et comprenant deux éleveurs désignés par le Hakem et représentant les unités nomades en conflit. Cette commission est créée par arrêté de l'autorité administrative territorialement compétente.

CHAPITRE VII: DISPOSITIONS FINALES

Article 45 : Des décrets pris en Conseil des Ministres, préciseront en tant que de besoin, les modalités d'application de la présente loi.

Article 46 : La présente loi sera publiée selon la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'Etat.

U. Hydraulique

1. Loi n° 2005-030 du 31 janvier 2005 portant Code de l'eau

Titre I – Dispositions Générales

Section 1 : Objet

Article 1er : Le présent code a pour objet de définir le régime juridique des eaux continentales, de surface et souterraines, à l'exclusion des eaux de la mer, et notamment les règles relatives à la planification, à l'utilisation et à la préservation des eaux, et celles relatives à l'organisation et au fonctionnement du service public de l'eau.

Section 2 : Principes généraux

Article 2 : L'eau fait partie du patrimoine de la Nation.

L'usage de l'eau constitue un droit reconnu à tous, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

La protection et la mise en valeur des ressources en eau, dans le respect des équilibres naturels, sont d'intérêt général et constituent un impératif national qui implique l'Etat, les collectivités locales, les personnes morales de droit privé et l'ensemble de la population.

La politique de l'Etat vise à garantir l'accès des populations à l'eau potable. Elle privilégie le partenariat entre l'Etat, les collectivités locales et les opérateurs privés, comme cadre de financement et de gestion des infrastructures de production et de distribution d'eau potable.

Article 3 : La gestion de l'eau doit être globale, durable et équilibrée. Elle vise à assurer :

1. la protection quantitative des ressources existantes et la recherche de ressources nouvelles ;
2. la protection contre toute forme de pollution ;
3. la préservation des écosystèmes aquatiques ;
4. la lutte contre le gaspillage et la surexploitation ;
5. la répartition équitable de cette ressource, de manière à satisfaire ou à concilier, lors des différents usages les exigences :
    - de l'alimentation en eau potable et, d'une manière générale, de la santé et de la salubrité ;
    - de l'élevage, de l'agriculture, de la pisciculture, de la sylviculture, de l'industrie et des mines, de la production d'énergie, de la navigation, du tourisme, de la pêche continentale, ainsi que de toutes autres activités humaines légalement exercées.

La gestion des ressources en eau est soumise au respect des principes suivants :

1. le principe de précaution visant à prévenir, par l'adoption de mesures effectives, les risques graves et irréversibles pour les ressources en eau ;
2. le principe de prévention de la pollution, en priorité à la source ;

3. le principe utilisateur - payeur selon lequel l'utilisateur de l'eau supporte une partie significative des frais résultant des mesures de prévention, de réduction de la pollution et de restauration de la ressource en qualité et en quantité :
4. le principe d'association des utilisateurs à la gestion administrative de l'eau ;
5. le principe de couverture par les usagers des services publics de distribution d'eau potable et d'assainissement, d'une partie significative des coûts engendrés par ces services, en fonction de la capacité contributive des usagers.

Toute consommation abusive ou anarchique des eaux superficielles ou souterraines à quelque fin que ce soit, est interdite.

Article 4 : Les eaux relevant de l'Organisation pour la mise en valeur du Fleuve Sénégal sont gérées conformément aux principes et normes prévus par la Charte des eaux du fleuve Sénégal telle que ratifiée par la République Islamique de Mauritanie.

Section 3 : Priorités d'usages

Article 5 : Les ressources en eau sont allouées en priorité à l'alimentation en eau des populations.

Lorsqu'il a pu être satisfait à l'alimentation en eau des populations et que la sécurité de leur approvisionnement n'est pas remise en cause, la priorité revient, dans l'ordre et en fonction des priorités locales, à la satisfaction des besoins de l'élevage, de l'agriculture, de la sylviculture, de la pisciculture, de la pêche continentale, des projets de reboisement et, enfin, des complexes industriels, miniers et agro-industriels.

Les autres besoins sont satisfaits en fonction de leur intérêt économique et des priorités locales.

Titre II : Domaine Public Hydraulique

Section 1 : Domanialité publique des eaux

Article 6 : Les ressources en eaux superficielles, souterraines ou atmosphériques, où qu'elles soient situées dans les limites du territoire national, sont un bien collectif et, à ce titre, font partie intégrante du domaine public de l'Etat qui est inaliénable et imprescriptible.

Section 2 : Consistance

Sous-section 1 : Domaine public hydraulique naturel de l'Etat

Article 7 : Sous réserve des droits des tiers dûment établis, font partie du domaine public hydraulique naturel de l'Etat :

1. les lits des cours d'eau, permanents ou non, navigables ou non, flottables ou non, ainsi que les lits des lacs ou des étangs dans les limites déterminées à l'article 10 ci-dessous ;
2. les aquifères.

Article 8 : Les limites du domaine public hydraulique naturel sont, pour les cours d'eau, lacs ou étangs, constituées par la ligne atteinte par les plus hautes eaux avant le débordement.

Elles sont déterminées, en concertation avec le ministre concerné, par arrêté du ministre chargé de l'eau, à son initiative, le cas échéant, ou à la demande des riverains, après enquête publique et sous réserve des droits des tiers.

Article 9 : Les actions en reconnaissance de droits acquis sur les terrains inclus par délimitation dans le domaine public hydraulique naturel sont intentées, sous peine de forclusion, dans le délai d'un an à compter de la date de publication de l'arrêté de délimitation.

Article 10 : En cas de changement des limites du domaine public hydraulique dû à une cause naturelle, les riverains peuvent adresser une demande de nouvelle délimitation au ministre chargé de l'eau qui statue dans un délai d'un an.

Passé ce délai, les riverains sont habilités à saisir la juridiction compétente.

Sous-section 2 - Domaine public hydraulique artificiel de l'Etat

Article 11 : Font partie du domaine public hydraulique artificiel de l'Etat, lorsqu'ils ont été réalisés par celui-ci et pour son compte, les aménagements et équipements énumérés ci-après, ainsi que les ouvrages annexes, dans la limite des terrains occupés :

1. les ouvrages exécutés pour faciliter la retenue ou le stockage des eaux ;
2. les canaux de navigation et leurs dépendances ;
3. les ports fluviaux et leurs dépendances ;
4. les ouvrages hydrauliques destinés au captage en vue de l'adduction en eau potable et au transport des eaux usées ainsi que leurs dépendances ;
5. les ouvrages hydrauliques destinés à l'irrigation et au drainage ainsi que leurs dépendances ;
6. les périmètres de protection immédiate des captages d'eau destinée à la consommation humaine mentionnés à l'article 40 ci-dessous ;
7. les ouvrages de mise en valeur des forces hydrauliques ;
8. les ouvrages de défense contre les eaux et leurs dépendances ou de maîtrise de ces eaux.

Sous-section 3 : Domaine public hydraulique artificiel des collectivités locales

Article 12 : Font partie du domaine public hydraulique artificiel des collectivités locales, dans la limite de l'occupation effective des terrains concernés, les aménagements et équipements destinés à l'alimentation en eau potable lorsqu'ils ont été acquis ou réalisés par les collectivités locales, directement ou par l'intermédiaire d'un maître d'ouvrage délégué, ou qu'ils leur ont été transférés par l'Etat.

Titre III – Institutions dans le domaine de l'eau

Section 1 : Ministre chargé de l'eau

Article 13 : Le ministre chargé de l'eau définit et met en œuvre la politique nationale dans le secteur de l'eau, dans le respect des dispositions du présent code, en concertation avec les départements ministériels et institutions concernés.

Dans ce cadre, il assure notamment le suivi et le contrôle de l'approvisionnement régulier des populations en eau potable et veille à la continuité du service public d'eau potable.

Le ministre chargé de l'eau représente la République Islamique de Mauritanie auprès des organisations intergouvernementales à caractère international et régional, spécialisées dans les questions relatives à l'eau, et favorise la coopération internationale et régionale.

Il veille à l'exécution des accords, conventions et traités internationaux ou régionaux relatifs à l'eau, auxquels la République islamique de Mauritanie est partie.

Les attributions du ministre chargé de l'eau sont précisées par décret.

Article 14 : Le ministre chargé de l'eau assure l'organisation générale et permanente des réseaux de collecte, traitement et exploitation des mesures et données sur l'eau qui portent sur les aspects quantitatifs et qualitatifs des eaux superficielles et des eaux souterraines.

Il assure le suivi global et à long terme de l'évaluation des ressources en eau par l'intermédiaire du réseau primaire de collecte des mesures et données sur l'eau, constitué des points de surveillance permanente répartis sur le territoire national.

Il établit un registre national des eaux à partir des évaluations et comptages fournis par les titulaires d'autorisation ou de concession sur les quantités d'eau prélevées et les quantités de pollution rejetées.

Il réalise un inventaire périodique du degré de pollution des eaux superficielles et souterraines.

Article 15 : Le ministre chargé de l'eau élabore un plan directeur national d'aménagement et de gestion intégrée de l'eau.

Le plan directeur national d'aménagement et de gestion de l'eau, établi à partir des résultats de l'inventaire mentionné à l'article 14 ci-dessus, vise à assurer la disponibilité des ressources en eau au regard des besoins constatés.
Il définit notamment :

- la programmation des opérations nationales nécessaires à la mobilisation et à la protection de la ressource en eau ;

- le classement des eaux superficielles ou souterraines en fonction des utilisations auxquelles elles sont destinées de façon préférentielle ;
- les objectifs de quantité et de qualité ainsi que les mesures et délais appropriés pour les atteindre ;
- la localisation de zones de sauvegarde de la ressource en eau mentionnées à l'article 32 ci-dessous ;
- les mesures d'accompagnement d'ordre réglementaire, institutionnel, économique et financier ainsi que de sensibilisation et d'éducation, nécessaire à sa mise en œuvre.

Le plan directeur national d'aménagement et de gestion de l'eau est établi pour une durée d'au moins dix ans et peut être révisé tous les cinq ans, sauf circonstances exceptionnelles exigeant une modification de son contenu avant l'échéance. Il est approuvé par décret pris après avis du Conseil national de l'eau.

Article 16 : Le ministre chargé de l'eau est assisté par un Conseil national de l'eau composé, à parts égales, de représentants de l'Etat, de représentants des élus nationaux et de représentants des différentes catégories d'utilisateurs publics et privés de l'eau et de personnes compétentes.

Le Conseil national de l'eau est consulté sur la planification nationale dans le domaine de l'eau, sur les projets d'approvisionnement en eau et d'aménagement et de gestion des eaux ayant un caractère national et sur les grandes opérations régionales, ainsi que sur toute question relative à l'eau que le ministre chargé de l'eau juge utile de lui soumettre.

Il donne un avis sur les projets de textes législatifs ou réglementaires portant, en tout ou partie, sur des questions relatives à l'eau, sur tout projet de planification nationale dans le domaine de l'eau, ainsi que, en tant que de besoin, sur toute question ou document à caractère national ou international intéressant l'eau.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil national de l'eau sont définies par décret.

Section 2 : Autorité de Régulation

Article 17 : L'Autorité de Régulation assure, dans le domaine de l'eau, les attributions qui lui sont dévolues par la loi n° 2001-18 du 25 janvier 2001, et par le présent code.

Dans ce cadre, elle veille à la mise en œuvre des procédures de délégations de service public en matière de distribution de l'eau potable et d'assainissement, dans des conditions objectives, transparentes et non discriminatoires.

L'Autorité peut déléguer, par convention et sous sa responsabilité, des activités liées à sa mission générale de régulation à toute entité publique ou privée qu'elle juge qualifiée à cet effet.

L'Autorité est consultée sur les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs au secteur de l'eau ainsi que sur la préparation et la négociation des conventions et accords internationaux ou régionaux dans le domaine de l'eau.

Titre IV : Régimes d'utilisation de l'eau

Sous-titre I : Procédures de protection quantitative et qualitative

Section 1 : Principe général

Article 18 : L'usage de l'eau, prélevée à des fins domestiques ou assimilées, à partir de sources disponibles, pérennes ou saisonnières, est exempté de toute formalité. Un décret définira le critère de la domesticité de l'usage de l'eau.

Les opérations, installations, ouvrages, travaux, activités diverses, déversements, captages, prélèvements réalisés à des fins non domestiques sur les eaux superficielles ou souterraines, entraînant une modification du niveau ou du mode d'écoulement de ces eaux ou une atteinte à leur qualité, sont soumises, dans les conditions prévues par décret, à déclaration, autorisation ou concession, selon des seuils tenant compte de la gravité de leurs effets sur la ressource en eau et les écosystèmes aquatiques, des dangers pour la santé et la sécurité publiques ainsi que de l'intérêt général présenté par ces opérations.

Section 2 : Régimes d'utilisation de l'eau à des fins non domestiques

Sous-section 1 : Régime de la déclaration

Article 19 : Sont soumises au régime de la déclaration, les opérations énumérées à l'alinéa 2 de l'article 18 ci-dessus, susceptibles de ne présenter que des dangers faibles pour la santé et la sécurité publiques et des incidences limitées sur l'écoulement des eaux, sur la ressource, du point de vue tant quantitatif que qualitatif, ainsi que sur la diversité du milieu aquatique.

Sous-section 2 : Régime de l'autorisation

Article 20 : Sont soumises au régime de l'autorisation, les opérations énumérées à l'alinéa 2 de l'article 18 ci-dessus, susceptibles de présenter des dangers pour la santé et la sécurité publiques, de nuire au libre écoulement des eaux, de réduire la ressource en eau, de porter atteinte à la qualité de l'eau ou à la diversité du milieu aquatique.

Sous-section 3 : Régime de la concession

Article 21 : Sont soumises au régime de la concession :

- les opérations énumérées à l'alinéa 2 de l'article 18 ci-dessus d'une importance telle qu'elles sont susceptibles de présenter de graves dangers pour la santé et la sécurité publiques, du nuire de façon très significative au libre écoulement des eaux, de

réduire la ressource en eau, d'accroître notablement le risque d'inondation, de porter gravement atteinte à la qualité ou à la diversité du milieu aquatique ;

- les opérations d'utilisation des eaux présentant un caractère d'intérêt général ou ayant bénéficié d'une déclaration d'utilité publique.

Section 3 : Procédures

Sous-section 1 – Dispositions relatives à la déclaration

Article 22 : Le ministre chargé de l'eau instruit le dossier de déclaration et en délivre récépissé s'il estime que celui-ci est complet et que les incidences de l'opération sur la ressource sont limitées.

Le récépissé de déclaration est assorti de toutes prescriptions spécifiques de nature à en limiter les incidences.

Sous-section 2 : Dispositions relatives à l'autorisation

Article 23 : Le ministre chargé de l'eau instruit le dossier de demande d'autorisation, qui comporte en particulier une étude technique détaillée et une étude d'impact, et accorde ou refuse l'autorisation par arrêté au vu des résultats d'une enquête publique préalable.

Sous-section 3 : Dispositions relatives à la concession

Article 24 : Le ministre chargé de l'eau instruit le dossier de demande de concession conjointement avec le ministre dont relève l'activité du concessionnaire.

Le dossier comporte en particulier une étude d'avant-projet détaillée et une étude d'impact.

La concession est accordée ou refusée par arrêté conjoint des ministres mentionnés au premier alinéa du présent article, au vu des résultats d'une enquête publique préalable.

Sous-section 4 – Dispositions communes à l'autorisation et la concession

Article 25 : Les autorisations ou concessions sont accordées à titre précaire et révocable, hormis le cas où l'opération faisant l'objet de la concession présente un caractère d'intérêt général ou bénéficie d'une déclaration d'utilité publique.

Dans les autres cas, la modification ou la révocation sans indemnité de l'acte d'autorisation ou de concession est prononcée de plein droit, à tout moment par le ministre chargé de l'eau, en particulier lorsque cette modification ou révocation est rendue nécessaire pour l'alimentation en eau des populations, soit pour prévenir ou faire cesser un trouble dommageable causé par les eaux, soit à raison d'inobservation des clauses qu'elle comporte.

Article 26 : Tout transfert partiel ou total d'autorisation ou de concession ne peut se faire qu'après accord préalable du ministre chargé de l'eau.

Article 27 : En cas de demandes concurrentes d'autorisation ou de concession, le ministre chargé de l'eau statue au regard des priorités d'usages définies à l'article 5 ci-dessus.

Lorsqu'aucune demande ne revêt un caractère de priorité par rapport à une autre, le ministre chargé de l'eau décide s'il y a lieu d'accorder la préférence à la première en date.

Article 28 : Les frais d'instruction sur les lieux des demandes d'autorisation ou de concession, que celles-ci soient accordées ou refusées, sont à la charge du demandeur. Il en est de même pour les frais de récolement des travaux.

Article 29 : Les autorisations et concessions sont accordées sous réserve des droits des tiers.

Article 30 : L'autorisation et la concession donnent lieu à la perception d'une redevance fixée par décret pris sur rapport conjoint du ministre chargé des finances et du ministre chargé de l'eau.

La redevance est calculée en fonction de la quantité d'eau prélevée ou de la quantité de pollution rejetée dans le domaine public hydraulique, à partir de dispositifs d'évaluation ou de comptage installés aux frais du bénéficiaire de l'autorisation ou de la concession.

Les installations existantes disposent d'un délai de deux ans à compter de la publication du présent code au Journal officiel pour se mettre en conformité.

Article 31 : Les modalités d'application des articles 18 à 30 ci-dessus sont fixées par décret, notamment en ce qui concerne :

- les seuils de soumission aux procédures de déclaration, autorisation et concessions ;
- la définition de l'usage domestique de l'eau ;
- les procédures de déclaration, autorisation et concession ;
- les conditions dans lesquelles sont effectués les contrôles du respect des prescriptions ;
- les conditions de détermination de l'assiette et du taux de la redevance due pour prélèvement ou pollution.

Sous-titre II : Normes de protection

Article 32 : Pour faire face à une menace ou aux conséquences d'accidents, de sécheresse, d'une pollution accidentelle, d'inondations ou à un risque de pénurie, le ministre chargé de l'eau, peut de plein droit et sans indemnité, ordonner des mesures de limitation ou de suspension provisoire ou définitive des usages de l'eau.

Au cas où la ressource en eau est menacée au plan quantitatif ou qualitatif, des zones de sauvegarde stratégique peuvent être instaurées sur les eaux superficielles ou souterraines, à l'initiative du ministre chargé de l'eau.

Article 33 : Les modalités d'application de l'article 32 ci-dessus sont fixées par décret, notamment en ce qui concerne :

- les conditions de mise en œuvre des mesures de limitation ou de suspension provisoire ou définitive des usages de l'eau ;
- les conditions d'instauration des zones de sauvegarde stratégique de la ressource en eau.

Sous-titre III – Qualité de l'eau offerte à la consommation humaine

Article 34 : Quiconque offre au public de l'eau en vue de l'alimentation humaine, à titre onéreux ou gratuit sous quelque forme que ce soit, y compris de l'eau minérale ou naturelle et de la glace alimentaire, est tenu de s'assurer que cette eau est conforme aux normes de potabilité définies par la législation et la réglementation en vigueur.

En cas de distribution publique d'eau potable, le service distributeur de l'eau est tenu de s'assurer de la conformité de l'eau distribuée aux normes mentionnées à l'alinéa précédent.

Article 35 : Le service distributeur de l'eau est tenu de faire analyser périodiquement l'eau distribuée et autant de fois qu'il le jugera utile dans les cas d'épidémie ou de forte présomption d'épidémie, sous le contrôle des agents du ministère chargé de la santé publique qui, à cette fin, ont libre accès à toute installation et documentation.

Les frais d'analyse sont à la charge du service distributeur ou du délégataire.

Pour le contrôle périodique de la qualité de l'eau offerte à la consommation humaine, il est obligatoirement fait appel à un laboratoire agréé par le ministre chargé de la santé publique.

Article 36 : Le service distributeur de l'eau est présumé responsable des dommages résultant d'un défaut de conformité de l'eau aux normes de potabilité mentionnées à l'article 34 ci-dessus, à charge pour celui-ci d'apporter la preuve de l'existence d'une cause exonératoire de sa responsabilité.

Titre V : Assainissement des eaux usées domestiques et industrielles raccordées

Article 37 : Les agglomérations disposant d'un schéma directeur d'urbanisme doivent être dotées d'un assainissement collectif permettant d'assurer une évacuation rapide et complète des eaux usées domestiques et industrielles raccordées ainsi que leur traitement, dans des conditions conformes aux exigences de la santé publique et de la protection de l'environnement.

Dans un délai, fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de l'eau, des collectivités locales et de la santé publique, à compter de la mise en service du réseau d'assainissement collectif, le raccordement à l'égout de toute habitation ou établissement rejetant des eaux usées est obligatoire.

Toutefois, le raccordement des eaux résiduaires autres que domestiques est soumis à l'approbation préalable du gestionnaire du réseau.

Article 38 : Dans le cas où la mise en place d'un réseau d'assainissement collectif n'est pas obligatoire, l'évacuation des eaux usées domestiques se fait au moyen d'installations d'assainissement individuel maintenues en bon état de fonctionnement.

Un arrêté du ministre chargé de l'eau fixe les normes techniques relatives aux installations d'assainissement individuel.

Titre VI : Servitudes

Sous -titre I : Servitudes Légales

Section 1 ; Périmètres de protection des captages d'eau destinée à l'alimentation humaine

Article 39 : Les périmètres de protection des captages d'eau ont pour objet d'assurer la protection qualitative et quantitative des eaux destinées à l'alimentation humaine, qu'elles proviennent des eaux souterraines ou des eaux superficielles.

Article 40 : Il est institué, par arrêté du ministre chargé de l'eau, autour de tout point de captage d'eau destinée à l'alimentation humaine :

1. un périmètre de protection immédiate, dont les terrains sont acquis en pleine propriété et clôturés par l'institution responsable du prélèvement ou de la distribution de l'eau potable, au terme d'une procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique ;
2. un périmètre de protection rapprochée, à l'intérieur duquel sont interdits :
   - l'implantation, sans étude d'impact préalable, d'ouvrages de prélèvement supplémentaires ;
   - le dépôt d'ordures, immondices, détritus, cadavres d'animaux et tous produits et matières susceptibles d'altérer la qualité de l'eau ;
   - l'installation de canalisations, réservoirs ou dépôts d'hydrocarbures, de produits chimiques ou de substances toxiques ;
   - l'épandage de fumier, l'abreuvage et le pacage d'animaux ;
   - l'exploitation de carrières à ciel ouvert ;
   - l'établissement de quelque construction que ce soit.

Article 41 : Les indemnités qui peuvent être dues aux propriétaires et aux occupants des terrains à acquérir soit pour constituer le périmètre de protection immédiate, soit pour la mise en œuvre des servitudes dans le périmètre de protection rapprochée, sont fixées selon les règles applicables en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique.

Si du fait de l'application des interdictions énumérées au 2) de l'article 40 ci-dessus, un propriétaire vient à perdre la jouissance de terres mises en valeur, il est en droit d'exiger une juste indemnisation.

Section 2 – Servitudes de protection du domaine public hydraulique

Article 42 : Les fonds riverains d'un cours d'eau ou d'un lac sont grevés, à partir des limites du domaine public hydraulique naturel déterminées conformément à l'article 8 ci-dessus, d'une servitude d'utilité publique d'une largeur de six mètres, dite servitude de marchepied et de libre accès, au profit des agents du ministère chargé de l'eau, sur l'espace de laquelle il ne peut être fait aucune construction ou clôture. Le ministre chargé de l'eau peut exiger la démolition de toute construction ou l'enlèvement de toute clôture.

Les mêmes fonds sont également grevés d'une servitude permettant aux agents du ministère chargé de l'eau d'y installer les instruments de mesure que nécessite le recueil des données sur l'eau prévues à l'article 14 ci-dessus.

Article 43 : Les fonds supportant un ou plusieurs éléments du domaine public hydraulique artificiel de l'Etat ou des collectivités locales sont grevés d'une servitude d'accès à ces éléments, au profit des agents du ministère chargé de l'eau.

Section 3 : Servitudes de canalisation

Article 44 : Les fonds intermédiaires sont grevés d'une servitude de canalisation permettant à tout exploitant de la ressource en eau effectuée dans un but d'utilité publique d'y faire transiter des conduites d'eau potable ou d'eaux usées, des canaux d'amenée d'eau, d'irrigation ou de drainage.

L'instauration de cette servitude ouvre droit à une juste indemnité et ne s'applique pas aux habitations, cours, jardins et dépendances.

Sous-titre II : Servitudes d'intérêt privé

Article 45 : Les fonds inférieurs sont tenus, envers ceux qui sont plus élevés, à recevoir les eaux qui en découlent naturellement sans que la main de l'homme y ait contribué.

Le propriétaire du fonds inférieur ne peut élever aucun obstacle qui empêche cet écoulement.

Le propriétaire du fonds supérieur ne peut rien faire qui aggrave la servitude du fonds inférieur.

TITRE VII –Maitrise d'Ouvrage Publique

Article 46 : Le ministre chargé de l'eau est maître d'ouvrage pour les opérations relatives à la mise en valeur des ressources en eau et à la mise en œuvre des programmes nationaux d'investissement public dans le secteur de l'eau.

Article 47 : Les communes exercent la maîtrise d'ouvrage publique à l'égard des aménagements, installations et équipements relevant de leur compétence dans le domaine de l'eau qu'elles tiennent des dispositions de l'article 2 de l'ordonnance n° 87-289 du 20 octobre 1987, lorsque ces aménagements, installations ou équipements ont été acquis ou réalisés par les communes, directement ou par l'intermédiaire d'un maître d'ouvrage délégué, ou lorsqu'ils leur ont été transférés par l'Etat.

Les communes peuvent déléguer la gestion des ouvrages dont elles ont la maîtrise à des personnes publiques ou privées, conformément à la législation en vigueur et dans le respect de la procédure prévue au Titre VIII ci-après.

Titre VIII : Service Public de l'eau

Sous -titre I : définition

Article 48 : Le service public de l'eau recouvre l'ensemble des activités visant l'approvisionnement en eau potable des populations, y compris l'exploitation de l'eau minérale et l'assainissement des eaux usées domestiques.

Le service public de l'eau peut faire l'objet d'une délégation à une entité publique ou privée.

Sous -titre II : Délégation du service public de l'eau

Section 1 : Champ d'application

Article 49 : Au-delà d'un seuil fixé par décret, pris sur proposition du ministre chargé de l'eau, la distribution publique d'eau potable fait l'objet d'une délégation de service, dans les conditions prévues par le présent code.

Dans les zones non soumises au régime de la délégation, les conditions de distribution d'eau potable sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de l'eau et du ministre chargé des collectivités locales.

Section 2 : Modalités de la délégation

Sous-section 1 - Octroi, transfert, révocation

Article 50 : Les délégations de service public de l'eau potable sont accordées par le maître d'ouvrage, sur proposition de l'autorité chargée de la régulation.

Ces délégations sont accordées, pour une durée déterminée, aux personnes morales publiques ou privées et, dans certains cas, à des personnes physiques exerçant une activité d'intérêt général.

La durée de délégation doit être suffisante pour permettre la rentabilisation des investissements du délégataire.

Par l'effet de la délégation, le délégataire se trouve soumis de plein droit à l'ensemble des normes applicables aux services de distribution publique de l'eau potable, et notamment aux règles prévues aux articles 34 à 36 ci-dessus.

Article 51 : Les délégations sont accordées sur la base d'un appel public à candidatures assorti d'un cahier des charges. La procédure d'attribution des délégations est mise en œuvre, par voie d'appels d'offres, par l'autorité chargée de la régulation, dans le respect strict des principes d'équité, de transparence et de non-discrimination.

Article 52 : Les délégations donnent lieu au paiement d'une redevance dans les conditions prévues au cahier des charges. Les modalités d'affectation du produit de cette redevance seront définies par décret pris sur rapport conjoint du ministre chargé des finances et du ministre chargé de l'eau.

Article 53 : Des modifications aux délégations ou aux cahiers des charges des opérateurs peuvent être apportées, après approbation du maître d'ouvrage, sur avis de l'autorité chargée de la régulation.

Les raisons de ces modifications doivent être objectives et non discriminatoires.

L'avis prévu à l'alinéa ci-dessus est motivé. Il est publié au bulletin officiel de l'autorité chargée de la régulation.

L'autorité chargée de la régulation indique le délai qui ne pourra être inférieur à 30 jours, pendant lequel le titulaire de la délégation pourra exprimer son avis sur la modification envisagée et demander à être entendu. L'autorité chargée de la régulation devra entendre chaque opérateur qui en aura fait la demande.

Article 54 : Toute modification de la délégation ou du cahier des charges qui affecte les obligations de son titulaire devra prendre en compte l'équilibre économique et financier de la délégation.

Les décisions concernant la modification des délégations sont susceptibles des recours prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 55 : Les délégations délivrées en application du présent code sont personnelles. Elles ne peuvent être transférées à un tiers qu'avec l'accord du maître d'ouvrage et sur proposition de l'autorité chargée de la régulation.

L'autorisation ou le refus du transfert est notifié par écrit dans un délai maximal de deux (2) mois, à compter de la date de saisine de l'autorité chargée de la régulation. Le refus doit être motivé.

Article 56 : Tout transfert implique la poursuite du respect de l'ensemble des obligations liées à la délégation.

En cas de transfert d'une délégation, les parties sont tenues d'en informer l'autorité chargée de la régulation quinze jours au moins avant la conclusion de la convention de transfert et d'accomplir les formalités prévues à cet effet.

Le non-respect de ces procédures est sanctionné conformément aux dispositions du présent code.

Article 57 : Les délégations de service public de l'eau potable sont retirées par le maître d'ouvrage, sur rapport de l'autorité chargée de la régulation, lorsque le titulaire a violé de façon grave et/ou répétée les obligations légales, réglementaires et contractuelles qui s'imposaient à lui.

La décision de retrait d'une délégation est motivée. Elle est prise pour des raisons objectives et non discriminatoires.

Article 58 : Le retrait est prononcé après que l'intéressé ait reçu notification des griefs et ait été mis en mesure de consulter le dossier et de présenter des observations écrites et verbales.

L'intéressé peut exercer toutes les voies de recours prévues par les lois et règlements en vigueur.

Sous–section 2 : Sanctions

Article 59 : L'autorité chargée de la régulation sanctionne, soit d'office, soit à la demande du maître d'ouvrage, d'une organisation professionnelle, d'une association d'utilisateurs ou d'une personne physique ou morale ayant intérêt à agir, les manquements qu'elle constate de la part des opérateurs bénéficiant d'une délégation de service public.

Article 60 : Quand elle est saisie d'une demande de sanction, l'autorité chargée de la régulation met en demeure l'auteur du manquement de se conformer aux règles applicables à son activité dans un délai déterminé.

L'autorité chargée de la régulation rend cette mise en demeure publique par tout moyen approprié.

Article 61 : L'autorité chargée de la régulation informe l'opérateur susceptible d'être sanctionné des griefs qui sont relevés à son encontre.

Elle lui accorde un délai pour lui permettre de consulter le dossier le concernant et présenter ses observations écrites et verbales.

Article 62 : Lorsque l'auteur du manquement ne se conforme pas dans le délai fixé par l'autorité chargée de la régulation, celle-ci prononce à son encontre, sans préjudice des sanctions pénales éventuelles, l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- suspension totale ou partielle de l'activité déléguée ;
- une sanction pécuniaire proportionnelle à la gravité du manquement constaté.

Article 63 : Les sanctions pécuniaires prononcées à l'encontre d'un opérateur du secteur ne peuvent excéder, par manquement constaté, 2% du chiffre d'affaires hors taxes du dernier exercice écoulé de l'auteur du manquement.

A défaut d'activité permettant de déterminer ce montant, la sanction ne peut excéder 20 millions d'Ouguiya.

Toute récidive entraînera le doublement des sanctions pécuniaires.

Article 64 : La décision par laquelle l'autorité chargée de la régulation inflige une sanction à l'opérateur est motivée. Elle est susceptible d'un recours devant la Chambre administrative de la Cour suprême, dans le délai d'un mois à compter de la notification qui est faite par l'autorité chargée de la régulation.

La sanction est publiée au bulletin officiel de l'autorité chargée de la régulation.

Sous–section 3 : Tarifs

Article 65 : Les tarifs de l'eau sont homologués par le ministre chargé de l'eau, sur avis de l'autorité chargée de la régulation.

Article 66 : Les principes de la tarification de l'eau sont fixés par l'autorité chargée de la régulation.

Ces principes devront prendre en compte les exigences de l'équilibre économique et financier des délégataires.

Les délégataires ont l'obligation de tenir une comptabilité analytique.

Les conditions tarifaires resteront en vigueur pendant une période déterminée qui sera définie au préalable dans le cahier des charges du titulaire de la délégation.

Titre IX : Dispositions pénales

Section 1 : Constatation des infractions et poursuites pénales

Article 67 : Outre les officiers et agents de police judiciaire, sont habilités à rechercher et à constater les infractions au présent code et aux règlements pris pour son application, les agents de contrôle relevant du ministre chargé de l'eau, les agents de contrôle relevant des

ministres chargés de la santé publique, de l'environnement, de l'aménagement rural, de la pêche, dûment commissionnés et assermentés conformément à la législation en vigueur.

Les règles d'organisation du corps chargé de la recherche et de la constatation des infractions mentionnées au premier alinéa ci-dessus, sont fixées par décret sur rapport du ministre chargé de l'eau.

Article 68 : En vue de rechercher et de constater les infractions mentionnées à l'article 67 ci-dessus, les agents énumérés au même article ont le droit de pénétrer à l'intérieur d'une propriété bâtie ou non bâtie, clôturée ou non, aux fins de contrôler le respect des dispositions du présent code et des règlements et décisions pris pour son application.

Ils sont en droit de se faire produire tous renseignements et documents utiles à l'exécution de leur mission.

Au cas où l'accès leur serait indûment refusé par l'occupant, ils peuvent y pénétrer de force, soit sur réquisition du procureur de la République, du juge d'instruction ou de toute autorité judiciaire, soit sur mandat de cette dernière, soit encore accompagnés par un officier de police judiciaire.

Toutefois, l'accès des locaux à usage d'habitation ne leur est permis que sous réserve de l'assentiment exprès de l'occupant.

Article 69 : Les infractions aux dispositions du présent code et aux règlements et décisions pris pour son application sont constatées par des procès-verbaux dûment notifiés au contrevenant et transmis au procureur de la République.

En cas de flagrant délit et dans les conditions prévues par la législation en vigueur, les agents chargés du contrôle peuvent demander au procureur de la République le déféré des délinquants et les conduire devant lui ou devant l'autorité judiciaire compétente.

Ils peuvent requérir l'intervention de la force publique dans l'exercice de leurs fonctions.

Section 2 : Sanctions pénales

Article 70 : Toute personne qui a réalisé, exploité ou participé à la réalisation d'une opération mentionnée à l'alinéa 2 de l'article 18 ci-dessus, sans avoir satisfait aux formalités procédurales mentionnées aux articles 19 à 21 ci-dessus, est passible :

- d'une peine d'amende de 50 000 à 100 000 ouguiya, s'il s'agit du récépissé de déclaration ;
- d'une peine d'emprisonnement d'un à dix jours et d'une peine d'amende de 100 000 à 300 000 ouguiya, ou de l'une de ces deux peines seulement, s'il s'agit d'une autorisation ;

- d'une peine d'emprisonnement de dix à trente jours et d'une peine d'amende de 200 000 à 500 000 ouguiyas, ou de l'une de ces deux peines seulement, s'il s'agit d'une concession.

Le juge peut en outre prononcer la suspension du fonctionnement de l'installation, voire sa suppression aux frais du contrevenant.

Article 71 : Toute personne qui a jeté, déversé ou laissé s'écouler dans les eaux superficielles ou souterraines, directement ou indirectement, une ou plusieurs substances dont l'action ou les réactions ont entraîné des effets nuisibles à la santé et à l'environnement, est passible d'une peine d'emprisonnement de dix à trente jours et d'une peine d'amende de 100 000 à 300 000 ouguiya ou de l'une de ces deux peines seulement.

Article 72 : Toute personne qui ne respecte pas les prescriptions édictées par le ministre chargé de l'eau au titre des procédures prévues aux articles 19 à 21 ci-dessus, est passible :

- d'une peine d'amende de 30 000 à 50 000 ouguiya, s'il s'agit de prescriptions annexées au récépissé de déclaration ;
- d'une peine d'amende de 50 000 à 150 000 ouguiya, s'il s'agit d'une autorisation ;
- d'une peine d'amende de 100 000 à 250 000 ouguiyas, s'il s'agit d'une concession.

La même peine est applicable en cas d'absence ou de défaut de conformité des dispositifs d'évaluation ou de comptage prévus à l'article 30 ci-dessus.

Article 73 : Toute personne qui ne respecte pas les interdictions, prescriptions et servitudes instaurées dans un périmètre de protection de captage d'eau destinée à la consommation humaine, mentionné à l'article 39 ci-dessus, est passible d'une peine d'emprisonnement d'un à dix jours et d'une peine d'amende de 50 000 à 500 000 ouguiya, ou de l'une de ces deux peines seulement.

Article 74 : Toute personne qui ne respecte pas les mesures de limitation ou de suspension provisoire ou définitive des usages mentionnées à l'article 31 ci-dessus est passible d'une peine d'emprisonnement d'un à dix jours et d'une peine de 100 000 à 300 000 ouguiya, ou de l'une de ces deux peines seulement.

Article 75 : Le défaut de raccordement à l'égout dans le délai prescrit à l'article 37 ci-dessus est passible d'une peine d'amende de 50 000 à 200 000 ouguiyas.

La même peine est applicable en cas de défaut de conformité ou d'entretien des installations d'assainissement individuel prévues à l'article 38 ci-dessus.

Article 76 : Tout maître d'ouvrage ou délégataire du service public de l'eau qui offre de l'eau à la consommation humaine non conforme aux normes de potabilité prescrites ou qui ne procède pas aux contrôles de qualité requis, est passible d'une peine d'emprisonnement de

dix à 30 jours et d'une peine d'amende de 300 000 à un million d'ouguiya, ou de l'une de ces deux peines seulement.

Article 77 : Toute personne qui consomme de l'eau obtenue directement ou indirectement par l'intermédiaire de raccordements clandestins ou frauduleux, est passible des peines d'emprisonnement et d'amende, ou de l'une de ces peines seulement, prévues pour le vol par la législation pénale en vigueur.

Article 78 : Toute personne qui est confondue d'utilisation abusive d'eau entraînant un gaspillage ou une surexploitation, volontairement ou par négligence et à quelque fin que ce soit, est passible d'une peine d'amende de 3 000 à 30 000 ouguiya.

La même peine est applicable à l'encontre de toute personne qui aura omis de porter à la connaissance de l'administration en charge de l'eau tout fait susceptible de porter atteinte à la ressource en eau.

Titre X : Dispositions transitoires

Article 79 : Les déclarations déposées, les autorisations ou concessions accordées au titre de l'ordonnance n° 85-144 du 4 juillet 1985 portant code de l'eau valent déclaration, autorisation ou concession au titre du présent code.

Lorsque des opérations légalement réalisées sans qu'il y ait eu lieu à application de l'ordonnance précitée du 4 juillet 1985 viennent à être soumises à déclaration, autorisation ou concession au titre du présent code, ces opérations peuvent se poursuivre sans cette déclaration, cette autorisation ou cette concession à la condition que l'exploitant, le propriétaire ou le responsable informe le ministre chargé de l'eau dans le délai de deux ans à compter de la publication du présent code au Journal officiel de la République islamique de Mauritanie.

Le manquement à l'obligation d'information dans le délai prescrit entache de nullité les récépissés de déclaration obtenus, les autorisations et concessions accordées.

Article 80 : Est réputée bénéficier d'une délégation, au sens du présent code, la Société nationale des eaux (SNDE), telle que créée par le décret n° 88-2001/PM du 29 juillet 2001 portant scission de la Société nationale d'eau et d'électricité en deux sociétés nationales

Un décret précisera la durée de cette délégation et les conditions de son exercice.

Article 81 : Est réputée bénéficier de délégations, au sens du présent code, l'Agence nationale d'eau potable et d'assainissement (ANEPA), reconnue d'utilité publique par le décret n° 2002-19 du 31 mars 2002, dans les centres urbains ou ruraux gérés sous sa supervision et qui, à la date de publication du décret prévu à l'article 49 ci-dessus, atteignent le seuil prévu à ce même article.

La délégation prévue à l'alinéa ci-dessus est accordée pour une durée de trois ans et exercée dans les conditions définies dans un cahier des charges approuvé par l'autorité chargée de la régulation.

Pendant la durée prévue à l'alinéa ci-dessus, l'autorité chargée de la régulation met en œuvre la procédure prévue aux articles 50 et suivants ci-dessus afin de sélectionner des délégataires de service.

Dans le cas où la procédure de sélection d'un délégataire serait infructueuse, le ministre chargé de l'eau peut proroger, par arrêté, la durée de la délégation consentie à l'ANEPA, sur demande de l'autorité chargée de la régulation.

Titre XI : Dispositions finales

Article 82 : Les dispositions du présent code sont précisées, en tant que de besoin, par voie réglementaire.

Article 83 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires aux dispositions de la présente loi et notamment celles de l'ordonnance n° 85-144 du 4 juillet 1985 portant code de l'eau.

Article 84 : La présente loi sera publiée suivant la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'Etat.

2. Décret n° 2007.008 du 9 janvier 2007 fixant les conditions de mise en œuvre des mesures de limitation ou de suspension provisoire ou définitive des usages de l'eau

Article Premier : Le Ministre chargé de l'eau prend par arrêté les mesures de limitation ou de suspension provisoire ou définitive des usages de l'eau prévues à l'article 32 de la loi n°2005-030 du 31 janvier 2005 portant Code de l'Eau.

Article 2 : L'usage de l'eau ne peut être limité ou suspendu, que si les conditions écologiques, météorologiques, hydrologiques ou hydrogéologiques l'exigent.

Les mesures de limitation ou de suspension provisoires ou définitives ne peuvent être décidées que par l'existence de causes entraînant des risques graves, provisoires ou permanents pour la qualité ou la quantité des ressources en eau et du milieu aquatique.

Article 3 : Le Ministre chargé de l'eau est assisté par un Comité d'Alerte présidé par le Directeur de l'Approvisionnement en Eau Potable et comprenant :

- Le Directeur de l'Assainissement ;
- Directeur adjoint de l'Assainissement en Eau Potable ;
- Le Directeur de l'Aménagement Rural ou son représentant ;
- Le Directeur du Centre National des Ressources en Eau ou son représentant ;
- Le Directeur Général de la Société Nationale de l'Eau, ou son représentant ;
- Le Directeur de l'Institut National de la Recherche pour la Santé Publique ou son représentant ;
- Le Directeur des Collectivités Locales ou son représentant ;
- Le Directeur de la Protection Civile.

Article 4 : Le Comité d'Alerte donne son avis à la demande du Ministre chargé de l'eau ou à son initiative propre et sur rapport d'une institution chargée de la gestion ou la surveillance des ressources en eau et préconise les mesures qui s'imposent pour faire face à une menace ou aux conséquences d'accidents, de sécheresse, d'une pollution, d'une inondation ou d'un risque de pénurie.

Article 5 : Chaque institution a l'obligation de tenir informé le Ministre chargé de l'eau de toutes conditions nouvelles nécessitant la mise en place de mesures de limitation ou de suspension des usages de l'eau.

Article 6 : L'arrêté de limitation des usages de l'eau doit indiquer :

- La zone d'alerte concernée par les mesures de limitation ;
- Les usages frappés de limitation ;
- Le programme de réallocation de la ressource en eau et les seuils de prélèvement et de captage par usage ;

- La durée d'application des mesures de limitation ;
- Les conditions particulières de contrôle.

Article 7 : L'arrêté de suspension provisoire ou définitive doit préciser :

- La ou les zones de sécheresse concernées, si la mesure de suspension est rendue nécessaire par les conditions hydrologiques ;
- La ou les zones d'alerte concernées si les mesures de suspension sont rendues nécessaires par l'existence d'une pollution ;
- La durée d'application des mesures, si les usages sont frappés de suspension provisoire ;
- Les conditions particulières de contrôle.

Article 8 : Les mesures de limitation et de suspension doivent tenir compte des ordres de priorité établis à l'article 5 de la loi n°2005-030 du 31 janvier 2005 et du plan directeur d'aménagement et de gestion intégrée de l'eau prévu à l'article 15 de la même loi.

Article 9 : Les mesures de suspension provisoire ou définitive ne peuvent être appliquées aux besoins domestiques des populations que dans les conditions suivantes :

- L'existence de sources d'approvisionnement pouvant couvrir les usages de boisson et d'hygiène des populations,
- La détérioration de la qualité de l'eau à un niveau qui menace gravement la santé des populations ou la qualité de l'environnement.

Article 10 : L'arrêté portant limitation ou suspension provisoire ou définitive doit être porté à la connaissance de tous les usagers concernés par les moyens appropriés.

Article 11 : Dans le cas où les conditions d'écoulement ou d'approvisionnement redeviennent normales, le Ministre chargé de l'eau prend un arrêté abrogeant l'arrêté de limitation ou de suspension provisoire ou définitive des usages. L'arrêté d'abrogation est pris sur avis motivé du Comité d'Alerte prévu à l'article 3 ci-dessus.

Les usagers concernés frappés par les mesures de limitation provisoires sont informés par les moyens appropriés.

Article 12 : Les récépissés de déclaration, les actes d'autorisation et de concession doivent mentionner au titre des conditions de modification des cahiers de charges, l'éventualité de limitation ou de suspension provisoire des usages de l'eau.

Article 13 : En cas de limitation ou de suspension des usages déclarés, autorisés ou concédés, les titulaires sont soumis à des conditions particulières de contrôle définies par l'arrêté de limitation ou de suspension.

Article 14 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 15 : Le Ministre de l'Hydraulique est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au journal officiel.

3. Décret n° 2007.009 du 9 janvier 2007 portant création du Conseil National de l'Eau et déterminant ses modalités d'organisation et de fonctionnement

Article Premier: En application de l'article 16 de la loi n° 2005-030 portant Code de l'Eau, il est créé auprès du Ministre chargé de l'eau, un organisme consultatif dénommé le Conseil National de l'Eau.

Article 2 : Le Conseil National de l'Eau est présidé par le Ministre chargé de l'eau et comprend les membres suivants :

- Ministère de l'Intérieur des Postes et Télécommunication :
  - Le Représentant du Ministre en charge des collectivités locales ;
- Ministère des Affaires Economiques et du Développement
  - Le Représentant du Ministre ;
- Ministère des Pêches et de l'Economie maritime
  - Le Représentant du Ministre ;
- Ministère de l'Equipement et du Transport :
  - Le Représentant du Ministre ;
- Ministère du Commerce de l'Artisanat et du Tourisme :
  - Le Représentant du Ministre ;
- Le Ministère de l'Energie et du Pétrole
  - Le Représentant du Ministre ;
- Le Ministère de l'Hydraulique :
  - Le Conseiller Technique chargé du secteur de l'eau
  - Le Chargé de mission chargé de la Cellule de l'Organisation pour la Mise en Valeur du Fleuve Sénégal ;
- Ministère de l'Industrie et des Mines :
  - Le Ministre
- Le Ministère du Développement Rural :
  - Le Ministre en charge du développement rural
- Le Ministère de la Santé et des Affaires Sociales:
  - Le Ministre chargé de la santé
- Le Secrétariat Général du Gouvernement
  - le Secrétaire Général adjoint du Gouvernement
- Commissariat aux Droits de l'Homme, à la Lutte contre la Pauvreté et à l'Insertion.
  - Le Commissaire
- Le Secrétariat d'Etat chargé de l'Environnement
  - Le Secrétaire d'Etat

- L'Autorité de Régulation Multisectorielle,
  - Le Président de l'Autorité.

- Un représentant de la Fédération nationale des pêcheurs
- Un représentant de la Fédération des agriculteurs et des éleveurs
- Un représentant des entreprises de travaux hydrauliques
- Un représentant des bureaux d'études
- Un représentant des organisations non gouvernementales travaillant dans le domaine de l'eau et de l'assainissement

Les personnes ressources dans le domaine de l'eau, de l'assainissement et de l'environnement.

Les élus nationaux, les membres des organismes de la société civile, et les personnes physiques disposant de compétences dans le domaine de l'eau et de l'assainissement sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'eau.

Article 3 : Outre les membres ci-dessus désignés, le président du Conseil peut s'adjoindre toutes personnes disposant de compétences avérées dans le domaine de l'eau.

Il peut inviter les autorités administratives territoriales aux réunions du Conseil, lorsque le projet ou l'étude soumis au conseil concerne leurs circonscriptions administratives.

Article 4 : Le Conseil National de l'Eau est chargé de :

- Faciliter la coordination des politiques et appuyer la mise en place des principes de gestion intégrée de l'eau ;
- Emettre des avis consultatifs à l'adresse du gouvernement, sur toutes les questions concernant les ressources en eau ;
- Assister le département de l'hydraulique dans la planification des ressources en eau ;
- Donner des avis techniques sur l'organisation, la gestion et la protection des ressources en eau ;
- Aider le gouvernement dans l'évaluation des plans et stratégies relatifs aux ressources en eaux ;
- Donner un avis sur les projets et les études relatifs à l'eau ;
- Appuyer le gouvernement dans les négociations portant sur les instruments internationaux relatifs aux ressources en eau ;
- Appuyer les départements ministériels concernés par les ressources en eau dans la mise en œuvre des directives et recommandations gouvernementales portant sur l'eau et le suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'eau.

Le Conseil National donne ses avis sur son initiative propre ou sur demande de l'une des administrations publiques membres ou des collectivités locales.

Article 5 : Le Conseil National de l'Eau se réunit deux fois par an et autant de fois que cela est nécessaire sur convocation de son président.

Les frais de sessions ordinaires du Conseil sont à la charge du Ministère chargé de l'eau. Toutefois, les frais de réunion du Comité permanent sont à la charge de l'administration qui demande sa réunion.

Article 6 : La demande soumise au Conseil par une administration membre du Conseil est adressée au Président du Conseil par le Ministre dont relève cette administration.

La demande soumise au Conseil par une ou plusieurs collectivités locales doit être adressée au Président du Conseil par le Ministre chargé de la Tutelle des collectivités locales ou par le Président de l'Association des Maires de Mauritanie.

La demande soumise par un établissement public membre est adressée directement au Président par le directeur de cet établissement.

Article 7 : Les demandes soumises par les membres doivent parvenir au Conseil au moins un mois avant la réunion au cours de laquelle elles seront examinées.

Toutefois, si la demande revêt un caractère d'urgence, le Président du Conseil peut accorder une dérogation spéciale et inscrire la demande à l'ordre du jour de la réunion suivante.

Article 8 : Il est créé sous la présidence du Secrétaire Général du Ministère chargé de l'eau un Comité Permanent du Conseil National de l'Eau.

Article 9 : Outre le Secrétaire Général du Ministère chargé de l'eau, le Comité permanent est composé des Directeurs des différents services centraux et organismes sous tutelle du Ministère chargé de l'eau, d'un représentant d'une Direction technique du Ministère des Affaires Economiques et du Développement, d'un représentant technique des ONG et du secteur privé. Le Comité permanent est composé d'un maximum de quinze membres nommés par arrêté du Ministre chargé de l'eau sur proposition du Conseil au cours de sa première réunion.

Article 10 : Le Comité Permanent est chargé de:

- la préparation de l'ordre du jour des réunions du Conseil National de l'Eau ;
- la préparation et de la soumission au Conseil des avis sur toutes les questions soumises par les administrations membres du Conseil ;
- du suivi de l'application des recommandations et des avis du Conseil.

Le Comité Permanent doit être mandaté par décision du Conseil. La décision précise, l'objet et la nature des demandes et des questions dont l'examen est confié au Comité Permanent par le Conseil National.

Le Comité Permanent peut être chargé par le Conseil d'examiner les questions revêtant un caractère d'urgence, si le Conseil est dans l'impossibilité de se réunir pour l'examen de ladite question.

Le Comité Permanent doit présenter un rapport au Conseil National des activités qu'il a réalisé au titre de ses missions propres et celles réalisées à la place et lieu du Conseil National.

Article 11 : le Comité Permanent se réunit deux fois par an et toutes les fois que le Président du Conseil le lui demande. Les réunions sont sanctionnées par des procès-verbaux ou des rapports de réunion. Les travaux du Comité Permanent doivent être restitués au Conseil National.

Article 12 : Le Comité Permanent du Conseil National de l'Eau est doté d'un Secrétariat permanent assuré par le Conseiller du Ministère chargé de l'eau. Le Secrétariat reçoit les demandes adressées au Président du Conseil. Il est chargé de préparer les rapports des réunions du Conseil et de faire la liaison avec les administrations et les autres organismes membres du Conseil. Le secrétariat dresse les rapports et les procès-verbaux du Comité et du Conseil.

Article 13 : Le Ministre de l'Hydraulique est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au journal officiel.

4.Décret n°2007.036 du 25 janvier 2007 fixant les règles d'organisation du corps chargé de la recherche, de la constatation et de la répression des infractions au Code de l'Eau

Chapitre 1 : Création

Article Premier : Il est créé un corps chargé de la recherche, de la constatation, et de la répression des infractions au code de l'eau et des textes pris pour son application, nommé Police de l'Eau**.**

Article 2 : La police de l'eau s'exerce sur le domaine public hydraulique naturel et artificiel de l'Etat et sur le domaine public hydraulique artificiel des collectivités locales.

Article 3 : La police de l'eau est placée auprès du Ministre chargé de l'eau.

Article 4 : Les Walis assurent au niveau des Wilayas la coordination du corps chargé de la police de l'eau et rendent compte au Ministre chargé de l'eau.

Article 5 : Sont habilités à rechercher les infractions au code de l'eau et à ses textes d'application, les officiers et agents de police judiciaire, ainsi que les agents des services centraux et déconcentrés du Ministère chargé de l'eau, du Ministère chargé de la santé, du Secrétariat d'Etat à l'environnement, du Ministère chargé de l'aménagement rural et du Ministère chargé des pêches, nommés et dûment commissionnés en vertu d'un texte législatif ou réglementaire.

Peuvent être habilités à rechercher, à constater et à réprimer les infractions au code de l'eau et des règlements pris pour son application, les agents des établissements publics investis d'une mission de service public de distribution d'eau, ainsi que les agents des organismes privés liés à l'Etat par un contrat de délégation de service public de l'eau.

Article 6 : Les agents de la police de l'eau interviennent dans le cadre strict de leurs compétences respectives dans la mise en œuvre des sanctions pénales prévues par les textes régissant la ressource en eau.

Article 7 : A l'exception des officiers et agents de police judiciaire et des agents des administrations disposant d'habilitation en vertu des lois et règlements, les agents commissionnés à l'effet de rechercher, constater et réprimer les infractions à l'eau sont nommés par arrêté du Ministre de la Justice sur proposition du Ministre chargé de l'eau après concertation avec les Ministres dont relèvent les agents désignés.

Article 8 : Les agents commissionnés prêtent serment devant le tribunal compétent de la circonscription administrative où ils sont appelés à servir. Le serment est enregistré sans frais au greffe de la juridiction et n'est pas renouvelé en cas de changement de résidence dans le ressort d'une autre juridiction.

L'habilitation des agents commissionnés des organismes privés bénéficiaires de délégation de service public de l'eau, n'est valable qu'autant que la délégation de gestion est consentie.

Article 9 : Sont exemptés des formalités de prestation de serment, les agents des administrations publiques désignés par arrêté du Ministre chargé de l'eau et qui par le passé, ont prêté serment devant une juridiction nationale pour accomplir des missions de police d'hygiène, de domaine public, de forêt, d'environnement et des pêches.

Article 10 : Le corps chargé de la mise en œuvre de la police de l'eau doit être muni d'uniformes et de signes distinctifs dont les caractéristiques sont fixées par arrêté du Ministre chargé de l'eau.

Toutefois, les agents commissionnés exerçant des missions cumulatives de police de l'eau et d'une autre police spéciale peuvent effectuer leurs contrôles en utilisant, à leur choix, les signes distinctifs de la police de l'eau ou de la police spéciale à laquelle ils appartiennent.

Chapitre 2 : Pouvoirs

Article 11 : Les agents habilités à rechercher, constater et à réprimer les infractions au code de l'eau et ses textes d'application, sont autorisés à pénétrer à l'intérieur des propriétés bâties et non bâtis aux fins de contrôler les équipements, puits, ouvrages de captage, prélèvements ou déversements.

Ils peuvent demander la mise en marche des équipements de captage, de prélèvement ou de déversement pour vérifier leur conformité aux conditions prescrites dans les titres administratifs de déclaration, d'autorisation ou de concession.

Les propriétaires doivent sous peine de sanction, faciliter l'accès des agents de contrôle à leurs propriétés et leur fournir les renseignements et les documents utiles pour la réalisation du contrôle.

Article 12 : Les agents de contrôle peuvent faire appel au concours des forces de l'ordre et peuvent requérir la force publique dans l'exercice de leur fonction**.** L'appel de concours et la réquisition doivent se faire dans les conditions définies par les textes législatifs et réglementaires et notamment ceux fixant les statuts des corps de la gendarmerie, de la garde et de la police nationales

La réquisition doit être écrite. Toutefois, dans les conditions d'urgence, les agents de contrôle peuvent demander directement et sans écrit, l'intervention des forces de l'ordre requises.

Les services de l'Etat chargés de la Police veillent à l'exécution des décisions prises par les autorités chargées de l'eau notamment en matière de police de l'eau.

Article 13 : Sans préjudice des dispositions de l'article 42 du code d'hygiène, les agents de contrôle ne peuvent s'introduire dans un local d'habitation qu'avec l'accord exprès de son propriétaire.

Les visites domiciliaires doivent être effectuées tenant compte des conditions propres à garantir la quiétude des usagers. Les horaires de contrôle seront fixés par arrêté du Ministre chargé de l'eau.

Article 14 : Les agents commissionnés sont autorisés à évaluer les dégâts au nom de l'Etat pour les infractions prévues aux articles 76 et 77 de la loi 2005-030 du 31 janvier 2005 portant code de l'eau.

Article 15 : Les dispositions de l'article 459 du code de procédure pénale, ainsi que celles du décret n°63.221 du 6 décembre 1963, modifié par le décret n°68.073 du 04 mars 1968 réglementant le payement immédiat des amendes forfaitaires sont applicables aux infractions du code de l'eau et des décrets pris pour son application.

Article 16 : Les amendes sont perçues conformément aux dispositions du décret n°68.073 précité relatif aux amendes forfaitaires.

Article 17 : Le produit des amendes et transactions prononcées en application du code de l'eau et ses textes d'application sera réparti dans les conditions déterminées par arrêté conjoint du Ministre chargé de l'eau et du Ministre chargé des Finances.

Article 18 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret**.**

Chapitre 3 : Disposition finale

Article 19 : Le Ministre de l'Hydraulique, le Ministre de la Santé et des Affaires Sociales, le Ministre de la Justice et le Ministre des Finances, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

5. Décret n°2007.047 du 12 février 2007 portant conditions de création des zones de sauvegarde stratégiques de la ressource en eau

Article Premier : Des zones de sauvegarde stratégiques peuvent être instaurées sur les eaux superficielles ou souterraines par arrêté du Ministre chargé de l'eau sur avis du Conseil National de l'Eau.

Article 2 : Les zones de sauvegarde stratégiques sont justifiées par les exigences d'une gestion rationnelle des ressources en eau.

Article 3 : La création des zones de sauvegarde stratégiques doit respecter les orientations du schéma directeur national d'aménagement et de gestion intégrée de l'eau ainsi que les stratégies du gouvernement dans le domaine de l'eau.

Article 4 : L'arrêté instaurant une zone de sauvegarde stratégique doit indiquer autant que possible, les limites de la zone ainsi que l'état de la ressource en eau se trouvant dans ladite zone.

Article 5 : L'arrêté créant la zone de sauvegarde doit indiquer le régime des utilisations de l'eau dans les limites de la zone.

Dans tous les cas, les usages domestiques ne peuvent être interdits que dans la mesure où les populations disposent d'une autre source d'approvisionnement suffisante pour couvrir leurs usages de boisson et d'hygiène.

Article 6 : Les arrêtés d'instauration de zones de sauvegarde stratégiques doivent bénéficier de la plus grande diffusion faite selon des moyens appropriés.

Article 7 : Le Ministre de l'Hydraulique est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

6. Décret n°2007.096 du 9 avril 2007 relatif au critère de la domesticité de l'usage de l'eau

Article Premier : Le présent décret a pour objet de définir le critère de la domesticité de l'usage de l'eau en application des articles 18 et 31 de la loi n° 2005.030 du 31 janvier 2005 portant Code de l'Eau.

Article 2 : La domesticité de l'eau s'entend pour les usages nécessités par les besoins quotidiens élémentaires nutritionnels et hygiéniques du ménage, au lavage et aux productions végétales ou animales réservées à la consommation familiale de ces personnes.

Article 3 : L'usage de l'eau prélevé à des fins domestiques ou assimilées à partir de sources disponibles, pérennes ou saisonnières est exempté de toute formalité sous réserve des dispositions de l'Ordonnance n° 83.127 du 5 juin 1983 portant réorganisation foncière et domaniale, le décret 2000-089 du 17 juillet 2000 abrogeant et remplaçant le décret n° 90.020 du 31 janvier 1990 portant application de l'Ordonnance 83.127 du 5 juin 1983 portant réorganisation foncière et domaniale et de la loi n°2000-044 portant Code pastoral en Mauritanie.

Article 4 : Les prélèvements opérés pour les besoins domestiques sont réputés sans incidence négative sur la quantité et la qualité de la ressource.

Article 5 : Ces prélèvements ne peuvent pas atteindre ou dépasser le seuil d'utilisation soumis à déclaration. En tout état de cause, les prélèvements pour les besoins domestiques ne devront pas excéder 2m3 par jour que ce soit au moyen d'une seule installation ou de plusieurs.

Article 6 : Les prélèvements à usage domestiques peuvent faire l'objet de limitations dans les conditions de l'article 9 du Décret n°2007-008 du 9 janvier 2007 fixant les conditions de mise en œuvre des mesures de limitation ou de suspension provisoire ou définitive des usages de l'eau.

Article 7 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires

Article 8 : Le Ministre de l'Hydraulique, est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

7. Décret 2007.107 du 13 avril 2007 relatif aux conditions et au seuil de délégation du service public de l'eau

Article Premier : On entend par :

Maître d'ouvrage : personne morale de droit public pour laquelle les ouvrages d'infrastructures (réseaux) d'adduction, de distribution d'eau potable et d'assainissement des eaux usées domestiques, ont été construits sur une aire géographique donnée. Responsable principal de ces ouvrages, elle remplit dans ce rôle une fonction d'intérêt général dont elle ne peut se démettre vis-à-vis des usagers du service public de l'eau (y compris les eaux minérales).

Maître d'ouvrage délégué : personne ou entité à qui le maître d'ouvrage donne mandat, dans les conditions définies dans une convention, d'exercer, en son nom et pour son compte, tout ou partie de certaines des attributions de la maîtrise d'ouvrage d'infrastructures (réseaux) d'adduction, de distribution d'eau potable et d'assainissement des eaux usées domestiques. Elle représente le maître de l'ouvrage, à l'égard des usagers du service public de l'eau, dans l'exercice des attributions qui lui ont été confiées jusqu'à ce que le maître de l'ouvrage ait constaté l'achèvement de sa mission dans les conditions définies par la convention mentionnée précédemment. Elle peut agir en justice.

Autorité de Régulation : organe indépendant chargé par la loi 2001.18 du 25 janvier 2001 de la régulation notamment du service public de l'eau.

Service public de l'eau : service public d'adduction, de distribution d'eau potable et d'assainissement des eaux usées domestiques.

Délégation du service public de l'eau : acte par lequel le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué charge un tiers (entité publique ou privée selon l'article 48 du Code de l'Eau), appelé délégataire, d'établir et d'exploiter des réseaux d'adduction et de distribution d'eau potable et d'assainissement des eaux usées domestiques dans une aire géographique déterminée en vue de satisfaire les besoins du public pour une durée fixée et dans des conditions prévues par un cahier des charges. Selon les obligations imposées au délégataire par le cahier des charges, la délégation du service public de l'eau peut prendre toute forme variante de la gérance, de l'affermage ou de la concession. Elle donne lieu au paiement de redevances dans les conditions prévues au cahier des charges.

Gérance : Délégation par laquelle le Maître de l'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué donne mandat à un tiers, pour une durée déterminée et contre rémunération, de la réalisation des activités techniques et commerciales nécessaires au bon fonctionnement d'un service public de l'eau. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué demeure responsable des défaillances techniques et des risques commerciaux inhérents à ces activités, y compris la responsabilité et le financement des investissements de

renouvellement et d'extension du réseau.

Affermage : délégation à durée déterminée par laquelle le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué donne mandat entier à un tiers pour gérer le service public de l'eau à ses frais, risques et périls. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué charge ce tiers de l'exploitation du service et de la maintenance des installations d'eau en se rémunérant sur les redevances perçues sur les usagers. Le tiers assume les risques techniques et commerciaux et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué reste responsable du financement des dépenses d'investissements.

Concession : délégation du service public de l'eau par laquelle le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué donne, pour une durée déterminée, mandat à un tiers pour gérer le service public de l'eau à ses frais, risques et périls. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué charge ce tiers de l'exploitation du service public, de la maintenance des installations, des investissements, de réalisation, de renouvellement et d'extension des réseaux d'adduction, de distribution d'eau potable et d'assainissement des eaux usées domestiques en se rémunérant sur les redevances perçues sur les usagers.

Délégataire du service public de l'eau : entité publique ou privée attributaire d'une délégation du service public de l'eau au sens de l'article 48 de la loi n° 2005.030 du 02 février 2005 portant Code de l'Eau.

Article 2 : Le présent décret s'applique à la délégation du service public de l'eau quel que soit le Maître d'ouvrage.

Article 3 : La distribution publique d'eau potable et l'assainissement des eaux usées domestiques fait l'objet d'une délégation du service public de l'eau pour les localités de 500 habitants et plus. La délégation du service public de l'eau est accordée, sur proposition de l'Autorité de Régulation, par Arrêté, du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage délégué, assorti d'un cahier de charges. Dans le cas où la commune est le maître d'ouvrage la délégation est accordée après avis du conseil municipal. Selon la taille et la rentabilité potentielle des réseaux d'adduction, de distribution d'eau potable et d'assainissement des eaux usées domestiques, la délégation peut prendre toute forme variante de la gérance, de l'affermage ou de la concession.

Article 4 : Sur proposition de l'Autorité de Régulation, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué délivre, suspend et retire les délégations dans les conditions fixées par le cahier de charges et les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 5 : Le Maître d'ouvrage, ou le Maître d'ouvrage délégué et l'Autorité de Régulation peuvent prendre, dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur, toute mesure visant à encourager l'adduction, la distribution publique de l'eau potable et l'assainissement des eaux usées domestiques dans une même aire géographique par le même délégataire.

Article 6 : L'Autorité de Régulation conduit le processus de sélection du délégataire conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 7 : La procédure d'attribution de la délégation du service public de l'eau est celle de l'appel d'offres ouvert ou restreint, après présélection. Le dossier d'appel d'offres est constitué par l'Autorité de Régulation. Il comprend obligatoirement l'avis. Le règlement de l'appel d'offres incluant les critères d'évaluation des offres ainsi que toutes les informations d'ordre technique, commercial, financier, historique ou prévisionnel pertinentes, et le projet de cahier de charges.

Article 8 : Le délai de remise des offres doit être suffisant pour permettre à chaque candidat de mener les investigations nécessaires pour élaborer sa proposition en toute connaissance de cause. La date limite de remise des offres devra être fixée en prenant en compte un délai minimum, de préparation des soumissions, de 30 (trente) jours calendaires à compter de la date de publication par voie d'affichage ou de presse de l'avis d'appel d'offres.

Article 9 : Le cahier des charges définitif, visé et signé par le délégataire, les procès-verbaux d'ouverture des plis et les rapports d'évaluation des offres sont communiqués par l'Autorité de Régulation au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage délégué. Celui-ci dispose d'un délai de (30) trente jours calendaires à compter de la date de la notification des documents précités pour signer et publier l'arrêté relatif à la délégation du service public de l'eau. La procédure peut être relancée à défaut de validation.

Article 10 : Sur proposition de l'Autorité de Régulation, la délégation de service public de l'eau peut être accordée par le maître d'ouvrage, à titre exceptionnel, de gré à gré dans le cas où un tiers dispose déjà d'un réseau d'adduction, de distribution d'eau potable ou d'assainissement des eaux usées domestiques ou propose d'en réaliser un à ses frais, risques et périls dans une localité qui en est dépourvue et dans laquelle aucun réseau n'est projeté. Dans ce cas, le délégataire est tenu de se soumettre aux termes d'un cahier des charges élaboré par l'Autorité de Régulation qu'il aura paraphé et signé.

Article 11 : Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué assure la continuité du service public de l'eau en cas de carence, défaillance ou absence de délégataire et prend toutes mesures conservatoires appropriées.

Article 12 : La durée de validité et l'entrée en vigueur ainsi que les conditions, modalités et effets de la suspension, du retrait, de la modification, de la fin et du renouvellement de la délégation de service public de l'eau sont fixés dans le cahier de charges.

Article 13 : Le présent décret abroge toutes les dispositions réglementaires antérieures contraires.

Article 14 : Le Ministre de l'Hydraulique est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au journal officiel de la République Islamique de Mauritanie.

V. Hygiène

1. Loin°2010.042 du 21 juillet 2010 relative au Code d'Hygiène

TITRE PREMIER : DE L'OBJET ET DU CHAMP D'APPLICATION

Article premier : Les dispositions de la présente loi définissent les règles de santé et d'hygiène publiques en République Islamique de Mauritanie notamment sur les espaces publics, les habitations, les denrées et produits alimentaires et non alimentaires, l'eau, les installations et industries commerciales, les établissements scolaires et sanitaires, les bâtiments publics et le milieu naturel. Son objectif principal est de préserver et de promouvoir la santé publique.

TITRE II : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 : REGLEMENTS SANITAIRES

ARTICLE 2 : Dans chaque Wilaya, l'autorité administrative compétente est tenue d'appliquer le code d'hygiène publique et d'établir les dispositions sanitaires applicables à l'ensemble de la Wilaya. Ce règlement est établi sur la proposition des autorités locales et après avis des services compétents du ministre chargé de la santé.

ARTICLE 3 : Le règlement sanitaire détermine :

1° Les précautions à prendre par les autorités compétentes et par les autorités administratives locales pour prévenir ou faire cesser les maladies transmissibles et spécialement les mesures propres à assurer la protection des denrées alimentaires et les produits non alimentaires mises en vente, la désinfection ou la destruction des objets à l'usage des malades ou qui ont été souillés par eux et généralement des objets quelconques pouvant servir de véhicule à la contagion ;

2° Les prescriptions destinées à assurer la salubrité des habitations et de leur dépendance, des voies privées, closes ou à leur proximité, des logements loués en garni et des centres et agglomérations quelle qu'en soit la nature ;

3°Les proscriptions relatives à l'alimentation en eau potable et la surveillance des puits, à l'évacuation des matières usées et aux conditions auxquelles doivent satisfaire les fosses d'aisance.

ARTICLE 4 : Les dispositions des articles 2 et 3 ne font pas obstacle aux droits des autorités administratives locales de prescrire, par voie réglementaire, des dispositions particulières, en vue d'assurer la protection de la Santé publique et / ou le(s) ministre(s) concerné(s).

CHAPITRE II : LUTTE CONTRE LES EPIDEMISE ET VACCINATIONS CONTRE CERTAINES MALADIES TRANSMISSIBLES

ARTICLE 5 : La lutte contre les épidémies et les vaccinations contre certaines maladies transmissibles s'effectueront conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 6 : Toute personne qui exerce, dans un établissement ou organisme public ou privé de prévention ou de soins appartenant aux catégories dont la liste est établie par arrêté conjoint du ministre chargé de la Santé publique et du ministre chargé du Travail, une activité professionnelle l'exposant à des risques de contamination, doit être vaccinée contre l'hépatite B, la tuberculose, la diphtérie, le tétanos, la fièvre typhoïde et la poliomyélite . L'introduction de la vaccination pour toute pathologie émergente sera fixée par voie réglementaire.

Les conditions de cette vaccination sont fixées par arrêté conjoint des ministres chargés de la Santé publique et du Travail.

ARTICLE 7 : Tout élève ou étudiant d'un établissement préparant à l'exercice des professions médicales et des autres professions de santé dont la liste est déterminée par arrêté du ministre chargé de la santé, qui est soumis à l'obligation d'effectuer une part de ses études dans un établissement ou organisées public ou privé de prévention ou de soins, doit être vacciné contre les maladies mentionnées à l'article 6.

ARTICLE 8 : Les établissements ou organismes employeurs ou, pour les élèves et étudiants, les établissements d'enseignement, prennent à leur charge les dépenses entraînées par ces vaccinations.

Les conditions de l'immunisation prévue au présent article sont fixées par arrêté du ministre chargé de la santé.

ARTICLE 9 : La déclaration à l'autorité sanitaire de tout cas de maladie à déclaration obligatoire est impérative, d'une part pour tout médecin ou autre agent des services de santé qui en a constaté l'existence, d'autre part pour le principal occupant, chef de famille ou d'établissement, des locaux où se trouve la maladie et, à son défaut, dans l'ordre ci-après ; pour le conjoint, l'ascendant le plus proche du malade ou tout autre personne résidant avec lui donnant des soins.

ARTICLE 10 : Les maladies auxquelles sont applicables les dispositions de l'article ci-dessus concernant la déclaration des maladies contagieuses sont définies par décret pris sur le rapport du ministre charge de la Santé publique.

ARTICLE 11 : La désinfection est obligatoire pour tous les cas prévus à l'article 9. Les mesures de désinfection sont décidées par le ministre chargé de la Santé publique.

ARTICLE 12 : Le contrôle sanitaire aux frontières est régi sur le territoire national par les dispositions des règlements sanitaires internationaux de l'Organisation mondiale de la Santé, conformément aux articles 21 et 22 de sa constitution, de l'Organisation mondiale de la Santé animale, des arrangements internationaux et des lois et règlements nationaux intervenus ou à intervenir en cette matière, en vue de prévenir la propagation par la voie terrestre, maritime ou aérienne des maladies transmissibles.

ARTICLE 13 : Ont qualité pour constater les infractions en matière de contrôle sanitaire aux frontières, les médecins de la santé publique et agents chargés du contrôle sanitaire aux frontières commissionnés et assermentés dans les conditions fixées par arrêté du Ministre chargé de la santé publique.

ARTICLE 14 : Il est interdit à tout fonctionnaire ou agent public, commandant ou officier d'un navire ou d'un aéronef, tout médecin d'altérer, de dissimuler sciemment dans un document dans un document ou une déclaration, des faits sanitaires de nature à compromettre la santé des populations.

TITRE III : REGLES D'HYGIENE PUBLIQUE

CHAPITRE III : MESURES D'ASSAINISSEMENT DE BASE

Section 1: l'eau potable

ARTICLE 15: Quiconque offre au publics de l'eau en vue de l'alimentation humaine, à titre onéreux ou gratuit sous quelque forme que ce soit, y compris de l'eau minérale ou naturelle et de la glace alimentaire est tenu de s'assurer que cette eau est conforme aux normes de potabilité définies par la législation et la réglementaire en vigueur.

Au cas de distribution publique d'eau potable, le service distributeur de l'eau est tenu de s'assurer de la conformité de l'eau distribuée aux normes mentionnées à l'alinéa précédent.

Les normes et les conditions que doivent respecter les eaux minérales ou autres, mises en bouteilles, en sachets, préemballées ou sous d'autres conditionnements pour être consommées comme eau de boisson, sont fixées par voie réglementaire.

ARTICLE 16 : Le service distributeur de l'eau est tenu de faire analyser périodiquement l'eau distribuée et autant de fois qu'il le jugera utile dans les cas d'épidémies ou de forte présomption d'épidémies, sous le contrôle des agents chargés de la santé publique qui, à cette fin ont libre accès à toute installation et documentation .

Les frais d'analyse sont à la charge du service distributeur ou du délégataire.

Pour le contrôle périodique de la qualité de l'eau offerte à la consommation humaine, il est obligatoirement fait appel à un laboratoire agréé par le Ministère chargé de la santé publique.

La surveillance et le contrôle de la qualité d'eau destinée à la consommation humaine sont assurés par les services compétents du Ministère chargé de la santé publique ou par un laboratoire agréé par le Ministère chargé de la santé publique

ARTICLE 17 : Lorsqu'il est constaté qu'une eau destinée à la consommation directe ou indirecte n'est pas potable ou qu'elle est mal protégée, son usage est immédiatement suspendu pour l'alimentation humaine. Son utilisation ultérieure est subordonnée à une autorisation spéciale de l'autorité sanitaire compétente.

ARTICLE 18 : Le service distributeur de l'eau est présumé responsable des dommages résultant d'un défaut de conformité de l'eau aux normes de potabilité mentionnés à l'article 15 ci-dessus, à charge pour celui-ci d'apporter la preuve de l'existence d'une cause exonératoire de sa responsabilité.

ARTICLE 19 : En vue d'assurer la protection de la qualité des eaux, l'acte portant déclaration d'utilité publique des travaux de prélèvement d'eau destinés à l'alimentation des Collectivités humaines, déterminé, autour du point de prélèvement, un périmètre de protection.

ARTICLE 20 : ouvrages d'alimentation et de distribution d'eau.

1. Protection des ouvrages

Toutes les dispositions doivent être prises pour assurer la protection des ouvrages d'alimentation et de distribution d'eau potable contre les contaminations extérieures, conformément à la réglementation et aux instructions techniques du ministère chargé de la Santé publique.

Les ouvrages de captage, de traitement, de stockage et d'élévation des eaux, doivent être protégés des crues et installés de manière à éviter tout risque de pollution.

2. Réservoirs de distribution

Les réservoirs de distribution sont couverts et établis de manière à permettre leur vidange totale et leur nettoyage périodique. Ce nettoyage doit pouvoir être effectué sans coupure d'eau.

Les réservoirs ne doivent être alimentés qu'en eau potable et par surverse, sauf exception justifiée.

Une aire circulaire étanche de deux mètres de rayon au minimum et légèrement inclinée vers l'extérieur assure leur protection contre les infiltrations superficielles; un caniveau doit éloigner les eaux s'échappant du dispositif de pompage.

L'ensemble de l'ouvrage doit être maintenu en bon état d'entretien et en état constant de propreté. Il doit être procédé à son nettoyage et à sa désinfection sur injonction des autorités administratives compétentes, à la diligence de l'autorité sanitaire.

3. désinfection

La désinfection du réseau d'adduction collective et des réservoirs est obligatoire avant leur mise en service et s'effectuera dans les conditions fixées par les instructions techniques du ministère chargé de la santé.

En outre, des mesures de désinfection complémentaires peuvent être prescrites en cours d'exploitation là où les contaminations seraient observées ou à craindre.

4. desserte des immeubles

Dans toutes les agglomérations possédant un réseau de distribution publique d'eau potable, toutes les voies publiques ou privées doivent, dans tous les cas où cette mesure est techniquement réalisable, comporter au moins une conduite de distribution.

Tout immeuble desservi par l'une ou l'autre de ces voies est relié à cette conduite par un branchement. Ce branchement est suivi d'un réseau de canalisations intérieures qui met cette eau à la disposition de tous les habitants de l'immeuble, à tous les étages et à toute heure du jour et de la nuit.

5. Précautions concernant d'autres réseaux de distribution d'eau

En dehors de l'eau potable, provenant de la distribution publique, toutes les eaux d'autres origines sont considérées à priori comme non potables et ne peuvent être utilisées qu'à certains usages industriels, commerciaux ou agricoles non en rapport avec l'alimentation et la toilette, dans les conditions de distribution et d'emploi ci-après.

Dans le cas où un immeuble est desservi, à l'exclusion des parties réservées à l'habitation, par une canalisation d'eau non potable, celle-ci doit être entièrement distinguée de la première et recouverte d'une peinture ou de tout autre signe distinctif conforme aux normes fixées par arrêté. Tout robinet de puisage d'eau non potable est surmonté d'une plaque apparente et scellée à demeure, portant d'une manière visible "eau dangereuse à boire".

6. entretien des installations en vue d'éviter le gaspillage de l'eau

Les propriétaires, locataires et occupants doivent maintenir les installations intérieures en bon état d'entretien et de fonctionnement et supprimer toute fuite dès qu'elle est déclarée.

ARTICLE 21 : En l'absence d'une distribution publique d'eau potable, l'usage de l'eau des sources et des puits publics ou particuliers n'est autorisé pour l'alimentation humaine que si elle est potable et si toutes les précautions sont prises pour la mettre à l'abri de toutes contaminations.

a) *Puits:* l'orifice des puits est protégé par une margelle surélevée destinée à limiter la pénétration des animaux et des corps étrangers. Leur paroi doit être étanche dans la partie non captante et la margelle doit s'élever à 50 cm au minimum au-dessus du sol.

b) *Sources* : l'ensemble de ces dispositions s'applique aux sources et à leurs ouvrages de captage, en ce qui concerne leur entretien et leur protection à l'égard des contaminations.

Les autorités administratives et sanitaires veilleront à l'application des mesures prévues au présent article dans la limite des possibilités techniques et des disponibilités économiques.

Un arrêté du ministre chargé de la santé publique déterminera les conditions d'application du présent article.

ARTICLE 22 : les citernes destinées à recueillir l'eau de pluie doivent être étanches et protégées des pollutions externes. Elles comportent un dispositif d'aération muni d'un treillage métallique inoxydable et de la taille d'un millimètre au maximum, pour empêcher les insectes et petits animaux d'y pénétrer. Les parois intérieures doivent être en matériaux inertes vis-à-vis de l'eau de pluie.

Elles seront munies de dispositifs spéciaux destinés à écarter les premières eaux de lavage des toitures. Un filtre à gros éléments doit arrêter les corps étrangers, tels que terre, gravier, feuilles, détritus et déchets de toutes sortes.

Elles doivent être soigneusement nettoyées et désinfectées une fois par an.

Sur la couverture des citernes enterrées, un revêtement de gazon est seul toléré, à l'exclusion de toute autre culture. L'usage des pesticides, des fumiers organiques ou autres y est interdit. Les conditions de protection des citernes sont conformes à celles prescrites pour les puits et les sources.

L'utilisation des canalisations en plomb pour le transport et la distribution de l'eau de citernes est interdite.

L'eau des citernes doit être à priori considérée comme suspecte. Elle ne peut être utilisée pour l'alimentation que lorsque sa potabilité a été établie.

Une protection doit être assurée contre toute pollution d'origine extérieure, contre la pénétration d'animaux, d'insectes et contre les variations de températures, lorsqu'il s'agit d'une eau naturellement fraîche.

Des dispositions sont prises pour assurer la continuité de l'alimentation en eau potable pendant la mise hors circuit des réservoirs et pour permettre, aux fins de contrôle, des prélèvements de l'eau à l'arrivée et à la sortie.

Section 2: Assainissement du milieu

ARTICLE 23 : Elimination des matières usées, solides et liquides.

La collecte et l'élimination des matières usées solides est à la charge des autorités administratives ou des collectivités locales.

Les matières usées liquides doivent être éliminées par les réseaux d'égouts publics, installés et entretenus par les services compétents. Les propriétaires d'immeubles sont tenus de brancher leurs installations sanitaires à ces réseaux.

En l'absence de tels réseaux, tout immeuble disposera d'installations sanitaires convenables et sera doté d'un système d'assainissement particulier de type fosse septique et puisard, conformément aux normes réglementaires.

ARTICLE 24 : Propreté du milieu

Les mesures de propreté concernant les habitations et leurs alentours, les voies publiques, les terrains clos ou non, les plages, doivent être assurées régulièrement, suivant le cas, soit par les usagers, soit par les autorités immobilières responsables, en vertu du cahier des charges.

Section 3 : Gestion des déchets

ARTICLE 25 : Les déchets doivent être éliminés ou recyclés de manière écologiquement rationnelle afin de supprimer ou de réduire leurs effets nocifs, sur la santé de l'homme, sur les ressources naturelles, la faune et la flore ou la qualité de l'environnement.

Les dispositions de la présente section s'appliquent à toutes les catégories des déchets, y compris les déchets biomédicaux, physico-chimiques et microbiologiques.

Article 26 : Toute personne qui produit ou détient des déchets, doit en assurer elle-même l'élimination ou le recyclage ou les faire éliminer ou recycler auprès des entreprises agrées conformément à la réglementation en vigueur. A défaut, elle doit remettre ses déchets à la collectivité locale ou à toute société agréée par l'Etat en vue de la gestion des déchets.

Les collectivités locales veillent à enrayer tous les dépôts sauvages.

L'Etat et les collectivités locales peuvent faire appel aux associations des consommateurs pour des actions de sensibilisation et d'éducation.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS SPECIALES RELATIVES AUX DENREES ALIMENTAIRES

Section 1: L'hygiène des lieux

ARTICLE 27 : Les exigences pour les magasins, ateliers de préparation, de stockage de vente ou de distribution des produits alimentaires destinés à la consommation humaine seront fixées par arrêté des Ministres compétents conformément aux normes nationales et internationales dans le domaine de la santé et l'hygiène publique.

ARTICLE 28 : Les denrées alimentaires vendues sur la voie publique, les marchés et autres lieux publics de vente sont soumises aux conditions générales ou particulières définies par arrêté du Ministre chargé de la santé publique.

ARTICLE 29 : Toute demande d'ouverture d'un établissement destiné à la production, à la manipulation ou au stockage des denrées alimentaires doit obligatoirement comporter un certificat de conformité aux normes d'hygiène des locaux, équipements et installations dûment établi par les services compétents. Ces normes d'hygiène seront fixés par arrêté du (des) Ministre(s) concerné(s).

Section 2 : Hygiène des manipulations

ARTICLE 30 : Sans préjudice de l'application de la réglementation en vigueur, les personnes appelées, en raison de leur emploi, à manipuler les denrées alimentaires, tant au cours de leur collecte, préparation, traitement, transformation, conditionnement, emballage, transport, entreposage, que pendant leur exposition, mise en vente et distribution, sont astreintes à la plus grande propreté corporelle et vestimentaire, sous la responsabilité de l'employeur.

Le personnel doit disposer d'un certificat de santé établi par les autorités de santé publique compétentes du Ministère chargé de la santé.

La manipulation des denrées alimentaires est interdite aux personnes susceptibles de les contaminer, notamment celles qui sont atteintes d'infections cutanéomuqueuses, respiratoires ou intestinales, conformément aux exigences et directives internationales.

ARTICLE 31 : les exigences liées aux équipements et matériaux de conditionnements et d'emballages utilisés pour les denrées alimentaires destinées à la consommation humaine seront fixés par arrêté(s) de(s) Ministre(s) compétent(s).

ARTICLE 32 : Les moyens de transport utilisés pour les denrées alimentaires doivent répondre aux exigences nationales et internationales relatives aux conditions d'hygiène.

Section 3: Les boissons

Sous-section 1: Boissons autres que le lait

ARTICLE 33 : les dispositions suivantes concernant les établissements de fabrication, de conditionnement et de vente des denrées alimentaires liquides tels que fabriques de sodas et limonades, d'eaux gazeuses, de sirop, brasseries, cidreries doivent être respectées.

1° Les locaux doivent satisfaire aux prescriptions relatives aux ateliers de préparation des aliments.

2° Seule, une eau reconnue potable distribuée en tous points par des canalisations distinctes peut être utilisée pour la fabrication des limonades et sodas, des eaux gazeuses ainsi qu'en brasserie et en cidrerie.

Les machines et appareils de toutes sortes utilisés pour la fabrication et le conditionnement de ces denrées liquides doivent être conçus pour permettre, si nécessaire, un démontage facile de leurs différents éléments en vue de leur entretien. Ils sont nettoyés à l'eau potable additionnée de produits autorisés, rincés et égouttés.

Les récipients divers destinés au stockage de ces denrées sont nettoyés de la même façon.

Les matériaux de conditionnement et les matériaux de bouchage: capsules, rondelles, lièges doivent être neufs et dans un état de propreté excluant toute contamination.

ARTICLE 34 : Hygiène *des débits de boissons*

Les cafés, brasseries, bars et buvettes, les salons de thé, les débits de boissons, quel que soit leur emplacement, sont soumis aux dispositions de l'article ci-dessus en ce qui concerne l'hygiène de la vaisselle et de la verrerie.

Par ailleurs, la vente ambulante des boissons doit être faite de telle sorte que les véhicules soient aménagés de façon à protéger les produits débités contre toute souillure ou altération.

ARTICLE 35 : dispositions spéciales relatives à la fabrication de certaines boissons

La fabrication et la vente de toute boisson dans laquelle interviennent de plantes, parties de plantes, extraits de végétaux ou tout autre produit, font l'objet d'une réglementation.

Sous-section 2: Lait et produits laitiers

ARTICLE 36 : La production, le traitement, la distribution et la vente du lait et des produits laitiers doivent répondre aux normes nationales et internationales d'hygiène et de santé publique.

Les conditions exigées en matière d'hygiène et de santé publique et d'octroi des agréments pour l'exercice des activités liées à l'industrie laitières, seront définies par arrêté(s) de(s) Ministre(s) concerné(s).

ARTICLE 37 : Fabrication et vente des glaces et crèmes glacées

Ces denrées doivent répondre aux dispositions réglementaires, notamment en ce qui concerne:

- le matériel servant à la fabrication;
- la température des produits mis en vente;
- leur fabrication.

Ces prescriptions s'appliquent aussi bien à la vente ambulante que celle pratiquée en magasin.

Les crèmes glacées pourront renfermer, outre des produits laitiers, du sucre, des œufs et de l'eau ainsi que des matières aromatisants, des colorants, des stérilisateurs admis pour la préparation des denrées alimentaires.

Section 4: Aliments d'origine végétale

ARTICLE 38 :

a) le déversement ou le dépôt de déchets, vidanges, ordures ménagères, gadoues, matières fécales sont interdits sur tous les terrains où sont cultivés des fruits et légumes susceptibles d'être consommés crus et dont la partie comestible peut se trouver au contact de ces déchets. Les engrais organiques, fumiers composés ne doivent être répandus qu'un mois au plus tard avant les récoltes.

b) les fruits et légumes doivent être conformes aux prescriptions en vigueur en matière d'hygiène notamment en ce qui concerne les résidus de pesticides. Les produits jugés nuisibles à la santé humaine doivent être éliminés à la vente.

c) les fruits et légumes doivent respecter les conditions de qualité en ce qui concerne le degré de développement, de maturité naturelle, de goût et d'odeur.

d) les fruits doivent être exempts de terre, de même que les légumes. Si le lavage des fruits ou de légumes s'avère nécessaire, de l'eau potable de qualité sera utilisée et l'opération sera suivie d'un égouttage approprié.

Section 5 : Aliments d'origine animale

ARTICLE 39: viande. La vente des produits carnés est soumise à une législation particulière et contrôlée par le service de l'inspection vétérinaire.

La vente des viandes et produits dérivés en dehors des locaux de vente (boucheries, marchés, charcuteries) doit être rigoureusement proscrite.

Les prescriptions générales concernant l'hygiène des magasins d'alimentation leur sont applicables. Des mesures renforcées peuvent être prises par décret.

ARTICLE 40 : Poissons et produits de pêche. La vente des poissons et produits de pêches est soumise à une législation particulière et contrôlée par le service de l'inspection des pêches.

Les poissons ne seront vendus que dans les établissements et marchés publics autorisés.

Les coquillages, qui peuvent être le siège de toutes sortes de microbes pathogènes (bacilles typiques et particuliers) devront faire l'objet d'une réglementation spéciale par décret.

Section 6 : La restauration collective

ARTICLE 41 : Hygiène des restaurants et locaux similaires. Les dispositions suivantes s'appliquent aux salles à manger et annexes des restaurants, buffets et brasseries servant des repas, ainsi qu'aux établissements de restauration collective.

1. L'ouverture d'un restaurant est soumise à une autorisation préalable de (des) Ministre (s) concerné(es).
2. Les locaux, les équipements et les produits doivent répondre aux exigences requises en matière d'hygiène et de santé publique.
3. Le personnel de la restauration est soumis au respect des règles d'hygiène et de santé publiques individuelles qui seront définies par arrêté du Ministre chargé de la santé.

CHAPITRE III : DE L'HYGIENE DES BATIMENTS PUBLICS ET DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES ET PRESCOLAIRES

ARTICLE 42 : L'installation des bâtiments publics et des établissements scolaires et préscolaires doit se faire conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 43 : La conception, les matériels et matériaux de construction des bâtiments publics, doivent assurer le maximum de sécurité sanitaire et le confort au personnel.

Chaque bâtiment public doit disposer d'une source d'approvisionnement en eau potable de qualité et d'installations sanitaires assurant l'hygiène et la santé publiques du personnel et des visiteurs.

Tout bâtiment public doit posséder un système d'évacuation approprié des déchets liquides et solides et des équipements anti-incendie.

ARTICLE 44 : L'emplacement des établissements scolaires et préscolaires doit être choisi de façon à assurer le maximum d'éclairage naturel et d'aération aux salles de cours et de façon à éviter aux élèves des poussières, les odeurs, les bruits et autres nuisances.

Le terrain doit permettre le drainage des eaux usées et les abords immédiats dépourvus d'immondices.

La superficie de la cour, des salles de classe et des espaces de jeux aménagés, ainsi que l'éclairage artificiel, le cas échéant, doivent être conformes aux normes d'hygiène et de santé publique.

ARTICLE 45 : La vente des denrées alimentaires aux abords des établissements scolaires et préscolaires doit s'effectuer dans les conditions d'hygiène et de santé publiques prévues à l'article 41.

CHAPITRE IV : DE L'HYGIENE DES ETABLISSEMENTS SANITAIRES

ARTICLE 46 : L'installation des établissements sanitaires et soumises à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 47 : Chaque établissement sanitaire doit disposer d'une source d'approvisionnement en eau potable et d'installations sanitaires appropriées.

ARTICLE 48 : Tout établissement sanitaire public et privé, doit assurer l'élimination immédiate et correcte des déchets générés conformément aux dispositions et règlements en vigueur dans les différentes étapes de collecte, de tri, de transport, de stockage et de traitement.

L'établissement doit posséder son propre système d'évacuation approprié et de traitement des déchets liquides. Les installations d'élimination des déchets biomédicaux doivent être conformes aux règles et normes en vigueur.

Ces déchets doivent faire l'objet de désinfection préalable avant rejet dans les ouvrages d'assainissement.

En l'absence d'un réseau d'égouts public, ces déchets peuvent être évacués dans des fosses septiques ou dans des latrines.

Les déchets biomédicaux anatomiques, doivent être désinfectés avant enfouissement. Les déchets non anatomiques doivent être désinfectés avant leurs éliminations finales.

L'organisation, les procédures de gestion des déchets biomédicaux et les contrôles des établissements seront fixés par voie règlementaire.

ARTICLE 49 : Dans le cadre du contrôle des maladies contagieuses, notamment celles à potentiel épidémique, tout cas de l'une de ses maladies doit faire l'objet d'une déclaration à l'autorité sanitaire par tout médecin, tout(e) infirmier(e) et en général tout personnel de santé responsable d'une formation sanitaire publique ou privée, qui en a constaté l'existence ou en a été informé.

Tout décès dû à l'une de ces maladies doit être déclaré à l'autorité sanitaire dans les conditions prévues à l'alinéa précédent.

La liste des maladies à déclaration obligatoire est dressée par voie réglementaire.

ARTICLE 50 : Le non déclaration à l'autorité sanitaire de tout cas de l'une des maladies visées à l'article précédant constitue une infraction punie conformément aux dispositions en vigueur.

ARTICLE 51 : La manipulation des corps des victimes de maladies contagieuses doit obéir à des règles strictes édictées par les agents chargés de l'hygiène et de l'assainissement.

ARTICLE 52 : Les morgues doivent être construites de manière à être étanches. Les murs, le plancher et les banquettes doivent être en matériaux permettant un lavage et une désinfection facile.

Elles doivent être dotées d'installations permettant de conserver et de préparer les corps à l'enterrement et d'un système de traitement et d'évacuation des eaux usées.

TITRE IV : ORGANES

CHAPITRE I : ORGANE DE COORDINATION ET DE CONCERTATION EN MATIERE D'HYGENE

Article 53 : Il est créé, auprès du premier Ministre, un cadre de concertation, d'orientation, de promotion et d'aide à la décision en matière d'hygiène publique, dénommé Conseil National de l'hygiène Publique, en abrégé CNHP.

Article 54 : La composition, l'organisation, les attributions et le fonctionnement du Conseil National de l'hygiène Publique sont fixés par Décret.

CHAPITRE II : ORGANE TECHNIQUE DE NORMALISATION

Article 55 : Il est créé un Comité national du Codex Alimentairius correspondant de la commission mixte Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture--Organisation mondiale de la Santé (FAO-OMS) sur les normes alimentaires, ayant pour mission de protéger la santé des pratiques loyales dans le commerce des produits alimentaires.

Article 56 : La composition, l'organisation, les attributions et le fonctionnement du Comité national du Codex Alimentarius sont fixés par un Décret.

CHAPITRE III : ORGANES DE CONTROLE, DE SURVEILLANCE ET D'INSPECTION SANITAIRES DES DENREES ALIMENTAIRES

Article 57 : La surveillance, le contrôle et l'inspection sanitaire des denrées alimentaires sont assurés par les services compétents relevant des ministères concernés.

Des décrets préciseront les champs des compétences de chaque ministère notamment dans les domaines de la santé publique, des pêches, de l'agriculture, de l'élevage, du commerce, de l'Industrie et l'environnement.

Article 58 : Il est interdit de produire, d'importer, de commercialiser ou de distribuer les denrées alimentaires avariées, périmées, falsifiées ou contenant des substances ne pouvant nuire à la santé humaine, Il est également interdit d'introduire sur le marché tout additif alimentaire non conforme aux directives du Codex Alimentarius FAO/OMS et de l'OIE.

Toute denrée alimentaire suspecte destinée à la consommation humaine doit faire l'objet d'une déclaration aux services techniques compétents en vue de son analyse ou destruction conformément à la réglementation en vigueur.

Article 59 : Les denrées alimentaires sont contrôlées à l'entrée et à la sortie du pays par les services techniques habilités selon les compétences de chaque ministère concerné et conformément à la réglementation en vigueur et aux directives du Codex Alimentarius FAO/OMS/OIE.

Article 60 : Les frais d'analyse, de destruction ou de refoulement et autres charges récurrentes aux opérations de contrôle, sont intégralement à la charge du propriétaire de la denrée.

TITRE V : POLICE D'HYGIENE

CHAPITRE I : ORGANE D'EXCUTION.

Article 61 : Il est créé une police l'hygiène publique rattachée au ministère chargé entre autres, de rechercher et de constater les infractions à la législation de l'hygiène. Ses attributions, son organisation et son fonctionnement ainsi que le statut du corps des personnels d'hygiène sont définis par décret.

CHAPITRE II : PROCEDURES

Section 1 : Des pouvoirs du personnel d'hygiène

Article 62 : Les personnels d'hygiène ainsi que les agents commissionnés du service d'hygiène du Ministre chargé de la santé et/ou des départements concernés sont chargés de rechercher et de constater les infractions à la législation de l'hygiène et de la salubrité des habitations, voies publique, plages, installations et tous autres établissements publics et privés. A cet effet, ils opèrent sur l'ensemble du territoire national.

Article 63 : On entend par "personnels d'hygiène" le personnel médical et paramédical affecté, les ingénieurs sanitaires, les inspecteurs sanitaires, les contrôleurs et agents d'hygiène.

Sont "agents d'hygiène commissionnés du service d'hygiène " les agents appartenant à des administrations autres que celle du service d'hygiène et qui ont été commissionnés par le ministre chargé de la Santé pour remplir les fonctions prévues par le présent code ou autres départements concernés en fonction de leur domaine d'intervention.

Article 64 : Les personnels d'hygiène et les agents commissionnés prêtent serment devant le tribunal régional de la circonscription administrative où ils sont appelés à servir. Le serment est enregistré sans faire au greffe de la juridiction et n'est pas renouvelé en cas de changement de résidence dans le ressort d'une autre juridiction.

Article 65 : Le chef du service d'hygiène, les ingénieurs sanitaires et les inspecteurs sanitaires peuvent, en cas de flagrant délit, faire procéder à l'arrestation des auteurs d'infraction et les conduire devant les Procureur de la République ou toute autre autorité judiciaire compétente.

Les agents visés au paragraphe précédent conduisent tout individu surpris en flagrant délit devant le personnel d'hygiène compétent ou l'officier de police judiciaire le plus proche qui dresse un procès-verbal et instrumente dans les conditions prévues par le code de procédure pénale. Ils ont le droit de requérir la fonce publique dans l'accomplissement de leur mission.

Article 66 : Le produit des amendes et transactions prononcées en application du présent code sera réparti dans des conditions déterminées par décret.

Section 2 : Recherche et constations des infractions d'hygiène

Article 67 : Les infractions en matière d'hygiène sont constatées par procès-verbaux établis par les officiers de police judiciaire, les personnels d'hygiène et les agents commissionnés du service d'hygiène assermentés.

Article 68 : Les agents d'hygiène doivent procéder à des visites de terrain afin de constater les infractions en matière d'hygiène. Les modalités pratiques de ces visites et d'infractions

seront fixées par arrêté du Ministre chargé de la santé et/ou du (des) ministre (s) concerné (s).

Section 3 : Actions et poursuites

Article 69 : Les actions et poursuites sont exercées directement par le(s) ministère(s) concerné(s), le recours peut être fait également par les organisations agréées de défense du consommateur, devant les juridictions compétentes sans préjudice du droit qui appartient au ministère public.

Article 70 : L'action publique en matière d'infraction à la réglementation d'hygiène sera définie par décret.

Article 71 : Les dispositions réglant la procédure en matière répressive devant les tribunaux sont applicables à la poursuite des délits et contraventions d'hygiène. Les infractions en matière d'hygiène relèvent des juridictions territorialement compétentes.

Section 4 : Transaction

Article 72 : Le ministre chargé de la Santé ou les Ministres concernés sont autorisés à transiger au nom de l'Etat avant le jugement, pour les infractions visées aux articles 96, 98, 99, 100. L'action publique est éteinte par la transaction.

Section 5 : Action administrative

Article 73 : Est sanctionné par les mesures administratives lorsque l'Etat est seul en cause le non-respect des articles 15, 16, 17, 18, 19 et 20.

Article 74 : Les disposions des articles 456 et suivants du Code de procédure pénale sont applicables aux infractions prévues aux articles 106 à 107.

CHAPITRE III : INFRACTIONS ET PENALITES

Section 1 : Infractions

Sub-Section 1 : Les infractions relatives à relatives à l'hygiène et la propreté des habitations

ARTICLE 75 : Dans chaque immeuble, les ordures ménagères doivent être conservées dans les poubelles règlementaires ou dans des containers. Tout dépôt d'ordures à l'intérieur, comme à l'extérieur des habitations, non conforme à la réglementation en vigueur, est interdit.

ARTICLE 76 : Sont interdits :

a) Le mélange des matières fécales ou urinaires aux ordures ménagères ;
b) Tout branchement d'égout sur collecteur d'eau pluviale ;

c) La culture des plantes dites à larves dans les agglomérations urbaines ;
d) La conservation dans les habitations des objets ou récipients de toute nature, boites vides, canaris, épaves de voiture susceptibles de constituer des gites à larves de moustiques ;
e) L'élevage des moutons et volailles à l'intérieur des habitations ;
f) Toute installation d'urinoir et de latrine dans les habitations non conforme aux normes prescrites par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 77 : Les terrains, clos ou non, les tours des habitations doivent être tenus en bon état de propreté constante par balayage ou désherbage.

Sub-Section 2 : Infractions relatives à l'hygiène des voies publiques

ARTICLE 78 : Il est interdit :

- de déposer sur la voie publique ;
- de jeter dans les mares, fleuves, rivières, lacs, étangs, mers ou sur les rives ;
- d'enfouir, d'une façon générale à moins de 35 mètre des habitations, des puits, des sources ou dans les périmètres de protection des sources ainsi que des ouvrages de captage et d'adduction d'eau, les cadavres d'animaux et les ordures ménagères.

ARTICLE 79 : Il est formellement interdit de jeter ou non de déposer des détritus sur les trottoirs, chaussées, squares et jardins publics.

ARTICLES 80 : Il est interdit de jeter les eaux et usées, de déposer des urines et des excréments sur la voie publique.

ARTICLE 81 : Il est interdit de laver les voitures sur les voies et dans les lieux publics ainsi que de laver le linge les ustensiles ménagers aux bornes fontaines.

ARTICLES 82 : Il est interdit de déposer sur la voie publique ainsi qu'à ciel ouvert les ferrailles et les épaves de toutes sortes.

ARTICLE 83 : Il est interdit de verser ou de déposer des ordures ou des déchets de cuisine dans les canaux d'assainissement ou dans les bouches à eaux grasses.

ARTICLE 84 : Dans les communes ou dans les communautés rurales où le balayage n'est pas assuré par un service de nettoiement, les propriétaires riverains des voies livrées à la circulation publique sont tenus de balayer, chacun au-devant de sa façade, sur une largeur égale à celle de la moitié de ladite voie.

Lorsque le balayage est assuré par les soins de la collectivité, les riverains ont la responsabilité de la propreté du terrain qui les concerne.

Sub-Section 3 : Infractions relatives à l'hygiène des plages

ARTICLE 85 : Il est interdit d'abandonner sur les plages tout objet susceptible d'altérer la responsabilité de la propreté des lieux, notamment des boites de conserve, des poissons ou des détritus.

ARTICLE 86 : L'accès des plages est interdit aux chiens, aux et chats à tous autres animaux.

ARTICLE 87 : La circulation des animaux, des voitures à chevaux, des automobiles, motocyclettes est formellement interdite sur les plages.

Sub-Section 4 : Infractions relatives à l'hygiène des installations industrielles

ARTICLE 88 : Les locaux et alentours des établissements industriels et commerciaux ne doivent pas être insalubres. L'élimination des eaux résiduaires doit se faire selon la réglementation en vigueur et spécifique à chaque industrie.

ARTICLE 89 : Les hôpitaux et les formations sanitaires publiques ou privées sont tenus de détruire par voie d'incinération ou enfouissement après désinfection les déchets anatomiques ou contagieux

ARTICLE 90 : Le personnel des usines et autres entreprises industrielles doit être soumis à visites médicales périodiques.

ARTICLE 91 : Le personnel travaillant dans les industries alimentaires doit observer, en plus des visites périodiques, une hygiène individuelle corporelle et vestimentaire permanente selon la nature de l'industrie et conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 92 : L'utilisation éventuelle des ordures à des fins agricoles ou autres est formellement interdite.

Sub-Section 5 : Infractions relatives à l'hygiène de l'eau

ARTICLE 93 : Les ouvrages ainsi que les réservoirs de distribution d'eau potable doivent être protégés contre les contaminations extérieures.

ARTICLE 94 : Tout concessionnaire de distribution d'eau potable est tenu, clans les conditions fixées par décret, de faire vérifier la qualité de l'eau qui fait l'objet de cette distribution.

ARTICLE 95 : Est interdite, pour la préparation et la conservation de toutes denrées et marchandises destinées à l'alimentation humaine, l'utilisation d'eau non potable.

Sub-Section 6 : Infractions relatives à l'hygiène de denrées alimentaires

ARTICLE 96 : Les ateliers, magasins de préparation, de stockage et de vente des denrées alimentaires ne doivent pas être insalubres. Ils doivent être aménagés et entretenus de manière à soustraire ces denrées à toute contamination ou souillure.

ARTICLE 97 : La manipulation des denrées alimentaires est interdite aux personnels susceptibles de les contaminer, notamment celles qui sont atteintes d'infections cutanées, respiratoires ou intestinales.

ARTICLE 98 : Il est interdit d'utiliser, dans la fabrication des boissons, glaces, crème glacées, pâtisseries, des matières aromatisants et des colorants non admis pour la préparation des denrées alimentaires.

ARTICLE 99 : Les bouteilles de conditionnement des boissons sodas et limonades, eaux gazeuses, doivent être dans un état de propreté excluant toute contamination.

ARTICLE100 : Il est interdit de vendre des fruits n'ayant pas atteint un degré de développement et de maturité convenables ou des fruits traités à des substances non autorisées.

ARTICLE 101 : La viande et les produits dérivés exposés à la vente doivent être protégés contre les poussières, les mouches et toutes autres pollutions.

Sub-Section 7: Infractions relatives à l'hygiène des restaurants et des locaux similaires

ARTICLE 102 : Les locaux et les abords des restaurants et autres établissements similaires doivent être toujours tenus en bon état d'entretien et de salubrité.

ARTICLE 103 : Dans les restaurants et locaux similaires

- l'utilisation de l'eau non potable est interdite;
- les mets servis doivent être protégés contre toute pollution;
- le personnel employé doit servir dans les conditions de propreté et de salubrité requises par la réglementation.

Sub-Section 8 : Protection des agents d'hygiène dans l'exercice de leur fonction

ARTICLE 104 : Il est formellement interdit de s'opposer aux visites des agents verbalisateurs dans les maisons, conformément à la loi.

ARTICLE 105 : Il est interdit de s'opposer à la désinfection, à la désinsectisation et à la dératisation domiciliaires.

Section 2 : Pénalités

ARTICLE 106 : Seront punies d'une amende de 3 000 à 9 000 ouguiya, les infractions aux dispositions des articles 75, 76, 77, 79, 80, 81, 83 et 84.

ARTICLE 107 : Seront punies d'une amende de 10000 à 20000 ouguiya, les infractions aux dispositions des articles 78, 82, 85, 86, 87, 100 et 101.

ARTICLE 108 : Seront punies d'une amende de 50 000 à 200 000 ouguiya et d'un emprisonnement de 5 à 8 jours ou de l'une de ces deux peines seulement, les infractions aux articles 88, 89, 68, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 et 97.

ARTICLE 109 : Seront punies d'une amende de 200 000 ouguiya à 1 000 000 ouguiya et d'un emprisonnement de 2 à 5 ans ou de l'une de ces deux peines seulement, les infractions aux dispositions des articles 98, 99, 104 et 105.

ARTICLE 110 : Des décrets préciseront, en tant que de besoin, les modalités d'application de la présente loi.

ARTICLE 111 : Les dispositions qui précédent ne font pas obstacle au droit des autorités administratives compétentes de prescrire, par arrêté, toute mesure de protection particulière non prévue dans le présent code en vue d'assurer la salubrité publique.

ARTICLE 112 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi.

ARTICLE 113 : La présente loi prend effet six mois après sa date de publication.

ARTICLE 114 : La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie et exécutée comme loi de l'Etat.

2. Décret N°2012.254 /PM du 21 octobre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Police de l'Hygiène Publique

Chapitre Premier : Dispositions générales

Article premier : En application de l'article 61 de la loi N° 2010-042 du 21 juillet 2010 relative au code d'hygiène, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Police de l'Hygiène Publique sont définis par le présent Décret.

Article 2 : La Police de l'Hygiène Publique est assurée par les agents ayant les profils suivants:

- le personnel médical et paramédical affecté à cet effet ;
- les ingénieurs sanitaires ;
- les inspecteurs sanitaires ;
- les contrôleurs et agents d'hygiène ;
- les agents d'hygiène commissionnés du service d'hygiène.

Les qualifications du personnel médical et paramédical appelé à exercer dans la police de l'hygiène publique seront déterminées par arrêté du Ministre de la santé.

La Police de l'Hygiène Publique peut faire appel à des personnes ressources dans le cadre de ses investigations.

Article 3 : Les agents chargés de la Police de l'Hygiène Publique sont assujettis au port de l'uniforme et munis de carte dont les caractéristiques sont déterminées par un arrêté conjoint des ministres chargés de la Santé et de l'Intérieur.

Article 4 : Les agents chargés de la Police de l'Hygiène Publique prêtent devant le Tribunal de la circonscription administrative où ils sont appelés à servir, le serment suivant :

« Je jure par Allah de bien et fidèlement accomplir mes missions, d'exercer ma fonction en toute impartialité dans le respect des dispositions de la loi portant Code d'Hygiène et de ne divulguer aucun des résultats de mes investigations. Je ne percevrai pas de rémunération directe, ni de gratifications de quelque nature que ce soit, dans l'exercice de mes missions, en dehors de celles légalement prévues par les textes en vigueur ».

Article 5 : Le serment est enregistré sans frais au greffe de la juridiction et n'est pas renouvelé en cas de changement de résidence dans le ressort d'une autre juridiction.

Chapitre 2 : Attributions

Article 6 : Les personnels d'hygiène ainsi que les agents commissionnés du service d'hygiène du Ministère de la santé et/ou des départements concernés sont chargés de rechercher et de constater les infractions à la législation de l'hygiène et de la salubrité des habitations, voies publiques, plages, installations industrielles , établissements de restauration ou vente de produits alimentaires et de tous autres établissements publics et privés. Ils sont chargés de la sensibilisation, de l'éducation des populations sur le respect de l'hygiène publique. Ils participent activement aux différentes opérations d'assainissement, ils opèrent sur l'ensemble du territoire national.

Ils sont habilités à notifier les amendes dont le montant sera précisé par arrêté conjoint du Ministre chargé de la Santé et du Ministre chargé des Finances.

Les équipes en mission sont dotées d'un carnet à souches où sont consignés les différentes sanctions prononcées ainsi que les coordonnées des personnes sanctionnées.

Article 7 : Outre les agents prévus à l'Article 6 ci-dessus, tout citoyen peut informer les services compétents de l'existence d'une infraction. Ceux-ci ont la charge de prendre les mesures appropriées.

Chapitre 3 : Organisation et fonctionnement

Article 8 : La Police de l'Hygiène Publique est placée sous la tutelle technique du Ministère chargé de la Santé, sous l'autorité directe de la direction chargée de l'hygiène publique. Au niveau opérationnel elle est constituée de brigades dépendant techniquement des Directions Régionales chargées de la Santé sous l'autorité des Walis et administrativement des communes.

Article 9 : Il peut être créé une ou plusieurs Brigades de Police de l'Hygiène Publique au niveau des Communes par arrêté conjoint du Ministre chargé de la Santé et du Ministre chargé de l'Intérieur.

Article 10 : Dans l'exercice de leur fonction, les agents de la Police de l'Hygiène Publique ont libre accès à tous les établissements, installations et domaines publics et privés.

Les opérations se font dans la journée au plus tôt à six heures du matin et au plus tard à vingt et une heure.

Les agents de la police d'hygiène publique peuvent effectuer, en cas de besoin, des prélèvements d'un produit suspect afin d'effectuer les analyses nécessaires dans une institution de santé publique spécialisée dans le contrôle de la qualité des denrées alimentaires. Les frais des analyses sont à la charge du propriétaire du produit.

Article 11 : Toutes les sorties se font en équipe d'au moins deux (2) personnes.

Article 12 : Les agents chargés de la Police de l'Hygiène Publique peuvent requérir la force publique dans l'accomplissement de leur mission.

Article 13 : Les infractions en matière d'hygiène publique sont constatées par procès-verbaux transmis au responsable régional ou communal chargé de l'hygiène publique qui saisit la juridiction territorialement compétente.

Ces procès-verbaux font foi jusqu'à inscription en faux.

Article 14 : Lorsqu'une procédure judiciaire est initiée, le prévenu qui veut s'inscrire en faux contre un procès-verbal est tenu de le faire au moins huit (8) jours avant l'audience indiquée par la citation.

Il fait en même temps le dépôt des moyens de faux et indique les témoins qu'il veut faire entendre.

Chapitre 4 : Dispositions finales

Article 15 : Le budget de fonctionnement de la Police de l'Hygiène Publique est assuré par le budget de l'Etat, celui des collectivités et toutes autres ressources susceptibles d'être obtenues conformément aux règlements en vigueur.
Article 16 :les amendes perçues alimenteront un fond d'appui à l'hygiène dont la localisation et l'utilisation seront fixées par arrêté conjoint du Ministre chargé de la santé et Ministre chargé des Finances.

Article 17 : Des primes de motivation seront allouées aux agents de la police sanitaire suivant leur rendement.

Un arrêté du Ministre chargé de la Santé déterminera les modalités d'allocation des dites primes.

Article 18 : Les infractions aux dispositions du présent décret sont punies conformément aux dispositions des articles 106, 107,108, et 109 de la loi portant Code d'Hygiène.

Article 19 : Le Ministre de la santé, le Ministre des finances, le Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation, le ministre de l'hydraulique et de l'assainissement, le Ministre du Développement rural, le Ministre du Commerce de l'Industrie, de l'Artisanat et du Tourisme, le Ministre des Pêches et de l'Economie maritime, le Ministre délégué auprès du Premier Ministre chargé de l'Environnement et du Développement durable 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.

W. Education

1. Loi N° 99-012 du 26 avril 1999 relative à la réforme du Système Educatif National

Chapitre I : Dispositions Générales

Article Premier : Les enseignements dispensés dans les différents ordres d'enseignement fondamental, secondaire et supérieur sont unifiés. Ils sont assurés dans les mêmes conditions à tous les élèves et étudiants inscrits dans les établissements scolaires et universitaires nationaux, publics et privés.

Chapitre II : De l'unification et de l'amélioration des enseignements du fondamental

Article 2 : L'arabe est la seule langue d'enseignement en 1ère année pour tous les élèves inscrits dans les établissements nationaux, publics et privés.
L'instruction civique est introduire à partir de la 1ère année en tant que discipline autonome.

Article 3 : L'enseignement du Français est dispensé à partir de la deuxième année.
L'enseignement du calcul est assuré en français à partir de la 3ème année.
L'enseignement des sciences naturelles est dispensé en français à partir de la 5ème année.

Article 4 : La répartition des horaires hebdomadaires des matières, la détermination de leurs coefficients, la limitation des effectifs par classe et les mécanismes de régulation entre le fondamental et le secondaire uniformisant les épreuves au concours d'entrée en première année du secondaire, sont fixés par arrêté ministériel.

Article 5 : Des centres de formation professionnelle seront ouverts dans les wilayas, en tenant compte de la vocation économique de chacune d'elles, afin d'accueillir le maximum d'élèves qui n'ont pas pu accéder au secondaire.

Chapitre III : De l'unification et de l'amélioration des enseignements du secondaire

Article 6 : Le premier cycle de l'enseignement secondaire est porté à quatre ans afin de mieux préparer les élèves engagés dans ce cursus, soit à poursuivre leurs études au second cycle du secondaire, soit accéder aux écoles et centre de formation professionnelle moyenne.

Article 7 : Dans le cadre des études du premier cycle secondaire, l'enseignement de l'instruction civique est poursuivi en tant que discipline autonome.
L'enseignement de l'anglais est dispensé dès la première année.
Les enseignements des sciences physiques et de l'informatique sont assurés en français respectivement à partir de la troisième et quatrième année.
L'enseignement manuel et ménager est dispensé dans les établissements scolaires.

Article 8 : La répartition des horaires hebdomadaires par matière et la détermination de leurs coefficients, pour le premier cycle du secondaire, sont fixées par arrêté ministériel.

Article 9 : A l'issue de la quatrième année du premier cycle secondaire, les élèves admis en classe supérieure sont orientées, sur dossiers, dans l'une des séries suivantes :

- Lettres Originelles ;
- Lettres Modernes ;
- Sciences de la Nature ;
- Mathématiques ;
- Techniques.

Article 10 : La répartition des horaires hebdomadaires par matières et la détermination de leurs coefficients par série, pour les 5°, 6° et 7° années, sont fixés par arrêté ministériel.

Chapitre IV : Dispositions spéciales

Article 11 : Dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions de la présente loi pour l'année 1999 – 2000 et à titre dérogatoire, des sessions de formation spéciales de trois mois seront organisées à partir du 1er juillet 1999 pour former des professeurs du secondaire et des instituteurs qui seront insérés dans le cadre des statuts et règlements de la Fonction Publique.

Article 12 : Dans le cadre de la poursuite de la promotion et du développement les langues nationales, Pulaar, Soninké et Wolof, il est créé au sein de l'Université de Nouakchott un département des Langues Nationales.

Article 13 : En attendant que le processus d'unification prévu par la présente loi aboutisse au supérieur, des dispositions réglementaires seront prises afin d'améliorer le niveau d'apprentissage des langues d'enseignement et de renforcer l'enseignement de l'instruction civique.

Article 14 : Dans le cadre de l'application de la politique éducative, les associations des parents d'élèves seront mises à contribution tant au niveau communal, départemental, régional que national.
Des textes réglementaires fixeront, en tant que de besoin, les modalités d'application du présent article.

Chapitre V : Dispositions Finales

Article 15 : Des décrets et arrêtés fixeront, en tant que de besoin, les modalités d'application de la présente loi.

Article 16 : Les dispositions de la loi n° 69 - 269 du 1er août 1969 portant réorganisation de l'enseignement du second degré, de la loi n° 75.023 du 20 janvier 1975 portant réorganisation de l'enseignement fondamental, de la loi n° 70.243 du 25 juillet 1970 relative à l'enseignement supérieur et de la loi n° 98 - 007 du 20 janvier 1998 relative à la formation technique et professionnelle non contraires à celles de la présente loi, demeurent en vigueur.

Article 17 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi et notamment celle de la délibération n° 040 du 18 octobre 1979 arrêtant les modalités d'application du régime transitoire.

Article 18 : La présente loi sera publiée selon la procédure d'urgence et exécutée comme loi de L'état.

2. Ordonnance n°2006.048 du 28 décembre 2006 instituant les modes d'éducation et de garde des jeunes enfants

Titre I : Dispositions Générales

Article Premier : Les modes d'éducation et de garde des jeunes enfants sont institués dans les conditions définies par la présente ordonnance et ses textes d'application.

Ces modes se définissent comme tout enseignement, garde ou encadrement dispensé aux jeunes enfants de 0 à 6 ans.

Article 2 : L'éducation et la garde des jeunes enfants ont pour objet :

- Le respect de l'identité de l'enfant, de ses valeurs culturelles, intellectuelles et religieuses ;
- Le développement de ses capacités physiques et intellectuelles par la mise en place de programmes éducatifs en tenant compte des valeurs culturelles et sociales nationales ;
- La préparation de l'enfant à la scolarisation ;
- le soutien des parents en particulier dans leurs démarches d'accès à l'emploi.

Article 3 : Les établissements de la petite enfance ne pourront dispenser qu'un enseignement conforme aux bonnes mœurs et à l'ordre public.

Ils sont soumis à cet effet au contrôle des services techniques du département Ministériel chargé de la petite enfance, des autorités administratives locales et des services communaux chargés d'hygiène.

Titre II : Des Etablissements de Garde et d'Education des Jeunes Enfants

Article 4 : L'éducation et la garde des Jeunes Enfants sont dispensés dans les Etablissements suivants :

- Les crèches ;
- Les jardins d'enfants ;
- Les garderies ;
- Ou toute forme prévue par la loi.

Ces établissements sont placés sous l'Autorité du Ministre chargé de la petite enfance.

Article 5 : Les programmes et horaires des établissements de la petite enfance sont définis par arrêté conjoint des Ministres chargés de la petite enfance et de l'enseignement fondamental.

Article 6 : Les établissements de la petite enfance peuvent être publics ou privés conformément aux conditions prévues par la présente ordonnance.

Chapitre I : Des établissements publics de garde et d'éducation des jeunes enfants

Article 7 : L'enseignement dans les établissements Publics d'éducation préscolaire et de garde des jeunes enfants est gratuit. Le matériel didactique est à la charge de l'Etat.

Article 8 : Les règles régissant l'organisation et le fonctionnement de ces établissements sont déterminés par arrêté conjoint des Ministres chargés de la petite enfance et de l'enseignement fondamental.

Chapitre II : Des établissements privés de garde et d'éducation des jeunes enfants

Article 9 : La garde et l'éducation des jeunes enfants peuvent être dispensées dans les établissements créés par une personne physique ou morale de droit privé en vue de donner aux jeunes enfants l'éducation requise conformément aux dispositions prévues par l'article 2 ci-dessus.

Article 10 : Les conditions d'ouverture et de fonctionnement de ces établissements seront déterminées par arrêté conjoint des ministres chargés de l'intérieur et de la petite enfance.

Article 11 : Un établissement privé de garde et d'éducation des jeunes enfants est ouvert selon les conditions prévues aux dispositions de la présente ordonnance et après autorisation dûment délivrée par le Ministre chargé de la petite enfance.

Titre III : Des sanctions

Article 12 : Quiconque aura ouvert un établissement privé de garde et d'éducation des jeunes enfants ou aura enseigné sans l'autorisation prévue à l'article 11 ci-dessus sera punie d'une amende de 200.000 à 600.000 ouguiyas et d'un emprisonnement de 6 mois à 5 ans ou de l'une de ces deux peines seulement. En cas de récidive, il sera puni de la peine maximum en plus de la privatisation des droits civiques.

Article 13 : Nonobstant les infractions à la présente ordonnance, l'autorité compétente pourra ordonner la fermeture de l'établissement d'enseignement préscolaire privé et prendre à son encontre ou à l'égard de la personne incriminée l'une des sanctions suivantes :

- l'avertissement ;
- l'interdiction temporaire ;
- l'interdiction définitive.

Article 14 : lorsqu'une personne physique se voit appliquer l'interdiction définitive, elle perd le droit d'ouvrir un établissement d'éducation ou de garde des enfants sur l'ensemble du territoire de la République Islamique de Mauritanie.

Article 15 : La présente ordonnance sera publiée au Journal Officiel et exécutée comme loi de l'Etat.

3. Décret n° 99.137PM/MIPT/MEN du 15 novembre 1999 définissant les relations entre Administration et les Associations de parents d'élèves et fixant les statuts types des dites associations

Article Premier : En application de l'article 14 de la loi N° 99-012 du 26 avril 1999 relative à la réforme du système éducatif national, et des dispositions de la loi N° 64-098 du 9 juin 1964 relative aux associations et ses textes modificatifs, le présent décret a pour objet de déterminer les relations entre l'Administration et les Associations de parents d'élèves ainsi que les missions spécifiques et les statuts types de ces associations.

Article 2 : Les associations de parents d'élèves jouissent de la personnalité morale et de l'autonomie financière et peuvent être de dimension nationale, régionale, départementale, communale ou locale.

Elles peuvent procéder à des affiliations et regroupements suivant la procédure et les formes en vigueur.

Elles ne peuvent en aucun cas avoir un caractère politique ou lucratif.

Article 3 : Les associations de parents d'élèves sont mises à contribution dans l'application des programmes de développement de l'éducation au niveau des différents ordres et types d'enseignement. Elles ont pour objectifs :

1. de mobiliser et de sensibiliser les parents d'élèves autour de l'action éducative, et d'assister en tant qu'auxiliaire de l'administration, les autorités administratives et scolaires dans l'accomplissement de leur mission. A cet effet, elles représentent les parents d'élèves dans les organes et structures des établissements d'enseignement.

2. De rechercher, en liaison avec les autorités, toutes les améliorations pédagogiques et matérielles de nature à assurer un meilleur rendement de l'action éducative.

   Dans ce cadre, elles peuvent contribuer à la construction, l'équipement et l'entretien des bâtiments scolaires.

   Les constructions, équipements ainsi que toutes actions entreprises par les associations de parents d'élèves au profit d'un établissement profitent pleinement audit établissement, et ne peuvent être détournés des objectifs pour lesquels l'administration les destine.

3. En étroite collaboration avec les autorités compétentes, elles contribuent :
   - à l'élaboration du règlement intérieur de l'établissement ;
   - à l'animation des activités socioculturelles et activités postscolaires ;
   - au jumelage entre établissements scolaires ;

- à l'hygiène scolaire ;
- à la gestion des projets et cantines scolaires ;

En outre, elles peuvent participer à la diffusion des manuels scolaires et appuis didactiques conformes aux programmes en vigueur
Elles se prononcent également sur tous autres sujets soumis à leur appréciation par les pouvoirs publics.

Article 4 : Les dossiers de demande d'autorisation d'une association doivent se conformer aux conditions fixées par la loi N° 64-098 du 9 Juin 1964, ainsi que celles qui suivent :

1. dépôt auprès du ministère chargé de l'éducation nationale d'un dossier comprenant :
   - une demande d'autorisation ;
   - un procès-verbal de la réunion constitutive et la liste des membres qui en est issue ;
   - le programme d'action et le calendrier d'implantation des structures de l'association
2. instruction du dossier de demande d'autorisation au niveau du Ministre chargé de l'Education Nationale et transmission avec avis motivé au Ministre chargé de l'Intérieur.

Article 5 : Une période transitoire d'un an, à compter de la publication du présent décret, est accordée aux associations de parents d'élèves pour se mettre en conformité avec les statuts types en annexe.

Article 6 : Sont abrogées toutes dispositions réglementaires antérieures contraires au présent décret.

Article 7 : Le Ministre de l'Intérieur, des Postes et Télécommunications et le Ministre de l'Education Nationale sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application du présent décret, qui sera publié au Journal Officiel.

4. Arrêté Conjoint n° R917/MEN/MIPT du 13 décembre 2001 fixant les normes et les critères d'ouverture et de fonctionnement des Établissements Publics Scolaires

Article Premier : Conformément aux dispositions de l'article 15 de la loi n°99 – 012 du 26 avril 1999, relative à la réforme du système éducatif national, une carte scolaire fixera les normes et les critères de gestion des établissements de l'enseignement fondamental et secondaire.

Article 2 : La carte scolaire a pour objet de :

- Minimiser les coûts ;
- Améliorer l'utilisation des ressources (normes minimales) ;
- Garantir des bonnes conditions d'enseignement (normes maximales).

Titre Premier : Les critères relatifs à l'enseignement fondamental

Chapitre 1er : critères d'ouverture de nouvelles écoles et d'évolution des écoles incomplètes

Article 3 : Une localité intéressée par la création d'une école doit totaliser au moins une population de 375 habitants, soit 60 élèves en âge de scolarisation. Les localités de moins de 375 habitants peuvent scolariser leurs enfants dans les écoles les plus proches.

L'aire de recrutement doit se situer dans un rayon n'excédant pas 3 kilomètres.

Article 4 : Le nombre d'élèves par classe ne doit pas excéder 50. On visera à ce que ce rapport soit aussi près que possible de 50 en milieu rural ; ce ratio peut être inférieur à cette norme avec toutefois 20 élèves comme limite inférieure.

Article 5 : Les écoles offriront les six années d'enseignement et seront organisées de la façon suivante selon la population de leur zone de recrutement :

- une école complète à deux classes multigrades dans une localité dont la population est comprise entre 375 et 560 habitants ;
- une école complète à 3 classes multigrades dans une localité dont la population est comprise entre 560 et 930 habitants ;
- une école complète à 4 classes (normal / multigrade) dans une localité dont la population est comprise entre 930 et 1250 habitants ;
- une école complète à 6 classes dans une localité dont la population est comprise entre 1250 et 1875 habitants ;
- une école complète à 9 classes (normal / multigrade) dans une localité dont la population est comprise entre 1875 et 2850 habitants ;

- une école complète à 12 classes (normal / multigrade) dans une localité dont la population est comprise entre 2850 et 3750 habitants.

Soit respectivement, 60, 90, 150, 200, 300, 450 et 600 élèves, comme effectifs minima et maxima selon l'intervalle de population.

Article 6 : La norme pour le taux d'encadrement est de :

- 50 élèves par enseignant ;
- 1,26 division pédagogique par enseignant

Article 7 : La décision d'ouverture d'une école émane du Wali sur proposition du Directeur Régional de l'Enseignement Fondamental, conformément aux dispositions des articles 2, 3, 4, 5 et 6 ci-dessus.

Les décisions d'ouvertures doivent être transmises au Ministère de l'Education Nationale au plus tard fin août, au-delà de cette date aucune ouverture ne peut être prononcée.

Chapitre 2 : critères complémentaires de fonctionnement pour toutes les écoles

Article 8 : Le programme d'enseignement pour une école complète de 6 classes nécessite 180 heures hebdomadaires. Cet horaire d'enseignement se stabilisera en 2003 – 2004 à 127 heures, en enseignement arabisé et à 53 heures en enseignement francisé. L'horaire hebdomadaire de l'enseignant est de 30 heures.

Article 9 : Le besoin en heures d'enseignement par école doit être couvert par la mise à disposition d'un nombre suffisant d'enseignants. Chaque enseignant est tenu d'assurer la totalité des heures dues aux élèves. Le contrôle et le suivi doivent être régulièrement assurés par l'administration et par les associations de parents d'élèves.

Chapitre 3 : critères de regroupement d'écoles

Article 10 : Lorsque dans une zone de recrutement, il existe plusieurs écoles, une ou plusieurs d'entre elles ne répondant pas aux normes minimales de fonctionnement, il sera procédé à un regroupement dont les formes seront à définir en concertation avec les parents d'élèves (consolidation des effectifs dans un site, continuité éducative sur plusieurs sites).

Titre 2 : les critères relatifs à l'enseignement secondaire.

Chapitre 1 : **critères d'ouverture et de fonctionnement des établissements secondaires**

Article 11 : L'ouverture d'un collège dans une commune donnée nécessite qu'au niveau de cette commune, l'effectif cumulé des élèves de 4°AF, 5°AF, 6°AF des écoles de la commune

soit de 80 élèves au minimum dans chacune des années d'études. Ceci permettra d'accueillir un flux annuel de 40 élèves.

Article 12 : L'aire de recrutement d'un établissement recouvre une ou plusieurs communes avec implantation de l'établissement dans la commune la plus peuplée.

Article 13 : Le nombre d'élèves par section est fixé de la manière suivante :

- nombre d'élèves / section en zone urbaine pour le premier cycle : 50 élèves maximum
- nombre d'élèves / section en zone urbaine pour le second cycle : 45 élèves maximum
- nombre d'élèves / section en zone rurale pour le premier cycle : 45 élèves maximum à 40 élèves minimum
- nombre d'élèves / section en zone rurale pour le second cycle : 45 élèves maximum et 30 au minimum.

Article 14 : La taille de l'établissement est en fonction des normes suivantes :

- la taille minimale d'un collège est de 3 sections (une de chaque niveau) nécessitant 4 à 5 enseignants polyvalents dont l'un assure l'encadrement et un gardien
- un collège à 6 sections nécessite 8 à 9 professeurs polyvalents, une personne pour l'encadrement et un gardien ;
- un collège à 9 sections nécessite 12 à 13 professeurs, 2 personnes d'encadrement et un gardien
- la norme maximale d'un collège est de 12 sections, nécessitant 16 à 17 enseignants polyvalents et 4 personnes pour l'encadrement.

Pour le second cycle, la mise en place d'une structure minimale avec une section de chaque filière à chaque niveau (9 sections au total) donne 270 heures d'enseignement.

Article 15 : La norme pour un encadrement optimal est :

- 1,65 enseignant par section au premier cycle ;
- 1,65 enseignant par section au second cycle ;
- 1 surveillant pour 100 élèves.

Article 16 : L'ouverture d'un établissement du secondaire général est conditionnée par l'accord du Ministre de l'Education Nationale. Un comité constitué de la direction de la planification et de la coopération et de la direction de l'enseignement secondaire statue sur l'opportunité de l'ouverture de l'établissement en question, en conformité avec les critères ci-dessus énumérés. Les décisions d'ouverture doivent être notifiées au plus tard fin septembre, aux Wali.

Chapitre 2 : **autres critères de fonctionnement**

Article 17 : Les horaires hebdomadaires exigés par le cycle sont fixés comme suit :

- premier cycle : 31 heures en moyenne par niveau d'études, soit 90 heures pour tout le cycle
- second cycle : 30 heures en moyenne par niveau et par filière, soit 270 heures pour tout le cycle.

Article 18 : Les horaires hebdomadaires par professeur et par cycle sont définis ainsi que suit :

- le professeur de premier cycle doit 22 heures d'enseignement par semaine
- le professeur de second cycle doit 18 heures d'enseignement par semaine.

Article 19 : Le besoin en heures d'enseignement par établissement doit être couvert par la mise à disposition d'un nombre suffisant d'enseignants. Chaque enseignant est tenu d'assurer la totalité des heures dues aux élèves. Le contrôle et le suivi doivent être régulièrement assurés par l'administration. Un système d'auto – remplacement des heures non effectuées devra être systématisé dans l'ensemble des établissements secondaires.

Chapitre 3 : les critères de regroupement d'établissements

Article 20 : Les établissements se situant dans la même aire de recrutement et offrant des cycles incomplets du fait du nombre d'élèves doivent être regroupés soit dans un même site en assurant la continuité éducative dans plusieurs sites.

Article 21 : Les autres critères et normes de la carte scolaire non définis par le présent arrêté seront complétés autant que besoin par un arrêté pris dans les mêmes formes.

Article 22 : Toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.

Article 23 : Le secrétaire général du Ministère de l'Education Nationale et le Secrétaire Général du Ministère de l'Intérieur des Postes et Télécommunications, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel.

X. Organisation Foncière

1. Ordonnance n°83.127 du 5 juin 1983 portant réorganisation foncière et domaniale

Article Premier: La terre appartient à la nation et tout Mauritanien, sans discrimination d'aucune sorte, peut, en se conformant à la loi, en devenir propriétaire, pour partie.

Article 2 : L'Etat reconnaît et garantit la propriété foncière privée qui doit, conformément à la Chariâa, contribué au développement économique et social du pays.

Article 3 : Le système de la tenure traditionnelle du sol est aboli.

Article 4 : Tout droit de propriété qui ne se rattache pas directement à une personne physique ou morale et qui ne résulte pas d'une mise en valeur juridiquement protégée est inexistante.

Article 5 : Les immatriculations foncières prises au nom des chefs et notables sont réputées avoir été consenties à la collectivité traditionnelle de rattachement.

Article 6 : Les droits collectifs légitimement acquis sous le régime antérieur, préalablement cantonnés aux terres de culture, bénéficient à tous ceux qui ont, soit participé à la mise en valeur initiale, soit contribué à la pérennité de l'exploitation.

Article 7 : Les actions foncières collectives sont irrecevables en justice. Les affaires de même nature actuellement pendantes devant les cours et tribunaux seront radiées des rôles sur décision spéciale de la juridiction saisie. Les arrêts ou jugements de radiation sont inattaquables.

Article 8 : Toute forme d'affermage de la terre non conforme à la Chariâa est prohibée ; les parties ne peuvent, par leurs conventions, déroger à cette disposition d'ordre public.

Article 9 : Les terres « mortes » sont la propriété de l'Etat. Sont réputées mortes les terres qui n'ont jamais été mises en valeur ou dont la mise en valeur n'a plus laissé de traces évidentes.

L'extinction du droit de propriété par « l'indirass » est opposable aussi bien au propriétaire initial qu'à ses ayants droits, mais ne s'applique pas cependant aux immeubles immatriculés.

Article 10 : Les terres qui ont appartenu à l'Etat, en vertu des dispositions de la loi N°60-139 du 02 Août 1960, demeurent domaniales, et les prescriptions des articles 12 et 13 ci-dessous leur sont applicables.

Article 11 : Les biens fonciers vacants et sans maître sont acquis à l'Etat dans les conditions définies par la Chariâa.

Article 12 : Quiconque désire accéder à la propriété d'une terre domaniale doit impérativement en obtenir au préalable la concession ; celle-ci ne devient définitive et

n'emporte transfert de propriété qu'après mise en valeur réalisée aux conditions imposées par le cahier des charges et, s'il y a lieu, de concession.

Article 13 : La mise en valeur d'une terre domaniale sans concession préalable ne confère aucun droit de propriété à celui qui l'a faite. En pareil cas, l'Etat peut, soit reprendre le terrain soit régulariser l'occupation.

Lorsque le terrain ne comporte pas de plantations, constructions ou ouvrages, la reprise n'ouvre droit à aucune indemnité.

Dans le cas contraire, l'occupant irrégulier sera indemnisé pour les dépenses, à moins qu'il ne préfère enlever ou détruire à ses frais ces plantations, constructions ou ouvrages.

Dans tous les cas et conformément à la Chariâa, l'indemnisation tient uniquement compte des matériaux pouvant être récupérés après enlèvement ou destruction de l'immeuble.

A défaut d'accord amiable sur le montant de l'indemnité, celle-ci est fixée par la juridiction civile compétente saisie à la diligence de l'occupant évincé.

Article 14 : L'Etat procède par voie administrative pour la préservation de ces droits fonciers. Il appartient à celui qui en conteste l'existence de ce pouvoir en justice pour faire la preuve que le terrain n'est pas domanial.

L'action en contestation doit être impérativement introduite, sous peine de déchéance, dans un délai d'un mois après notification de la mise en demeure de libérer les lieux.

Le demandeur en contestation dispose seulement de deux mois pour produire ses moyens de preuve; ce délai de conclusion ne peut être prorogé. Les jugements rendus sur la contestation ne sont pas susceptibles d'appel. Le pourvoi en cassation formé contre ces décisions n'a pas d'effet suspensif.

Article 15 : L'Etat est obligatoirement cité en qualité de partie intervenante dans toute instance visant à faire reconnaître à des particuliers des droits de propriété sur le sol.

Cette règle ne s'applique pas, et l'Etat n'a pas à être cité, lorsque le terrain a déjà fait l'objet d'une cession domaniale devenue définitive.

Article 16 : Les tribunaux doivent se déclarer incompétents toutes les fois que la revendication porte sur une terre domaniale.

Article 17 : L'exception tirée du caractère domanial du terrain litigieux peut être proposée concurremment par l'administration ou par défendeur en revendication ; le juge peut aussi la soulever d'office.

A défaut d'acquiescement, le tribunal doit surseoir à statuer au fond et renvoyer les parties devant la juridiction compétente pour la solution de cette question préjudicielle.

La juridiction de renvoi est saisie, en contestation de domanialité, à la diligence du demandeur en revendication.

Article 18 : Le juge des contestations se limite à dire si la terre est domaniale ou ne l'est pas. Défense lui est faite dans ce dernier cas de se prononcer sur le droit de propriété et d'en désigner, même indirectement, le titulaire.

Article 19 : Les jugements rendus en application des articles 14 et 17 ci-dessus ne sont contradictoires à l'égard de l'Etat que si l'administration a été représentée ou a déposé des conclusions écrites.

Article 20 : Les concessions de grande superficie ne seront accordées que si l'investissement projeté présente un impact économique et social appréciable et seulement dans la mesure où les intérêts légitimes de petits propriétaires sont sauvegardés.

Article 21 : Le droit de propriété ne peut être empêché la réalisation d'un projet d'intérêt national ou régional et ne saurait en particulier entraver l'expansion harmonieuse d'une agglomération urbaine.

Nul ne pourra cependant être contraint de céder ses droits si ce n'est pour cause d'utilité publique et moyennant une compensation.

Article 22 : Tous puits et forage situés en dehors des propriétés privées sont déclarés d'utilité et d'usage publics.

Article 23 : L'espace vital des agglomérations rurales est protégé. Les modalités de cette protection seront précisées par voie réglementaire.

Article 24 : Les droits individuels régulièrement constitués sur des fonds de terre de toute nature sont facultativement soumis au régime de l'immatriculation.

L'immatriculation devient cependant obligatoire à l'occasion de certains transferts de propriété limitativement énumérés par la réglementation foncière.

Article 25 : Les droits qui ne résultent pas d'une concession définitive sont assujettis, préalablement à leur inscription, à une procédure administrative de vérification.

Article 26 : Les contestations domaniales relèvent exclusivement de la compétence des chambres mixtes des tribunaux régionaux.

Les règles de la procédure civile ordinaire s'appliqueront chaque fois qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions sus-énoncées.

Article 27 : Le régime juridique de la propriété foncière demeure fixé par la Chariâa pour tout ce qui n'a pas été réglé par la présente ordonnance.

Article 28 : Des décrets pris en conseil de ministres préciseront en tant que besoin les modalités d'application de cette ordonnance, qui abroge et remplace la Loi N°60-139 du 02 Août 1960.

Article 29 : La présente ordonnance sera publiée suivant la procédure d'urgence et exécutée comme loi de l'Etat.

2. Décret n°2010.080 du 31 mars 2010 portant application de l'Ordonnance n° 83.127 du 5 juin 1983 portant réorganisation foncière et domaniale (consolidé)

Chapitre I- Dispositions Générales

Article 1er – Sont considérées comme faisant partie du domaine des personnes privées et protégées en tant que telles, les terres mises en valeur par ces dernières, conformément à l'Ordonnance n° 83.127 du 5 juin 1983 et aux dispositions du présent décret.

Article 2- La mise en valeur résulte de constructions, de plantations, de digues de retenue d'eau, d'ouvrages hydro agricoles ou de leurs traces évidentes.

Article 3- Les traces de mise en valeur sont constatées par la Commission d'examen des demandes de concessions rurales prévue à l'article 16 du présent décret, en fonction de la nature des activités précédemment entreprises sur le terrain.

Article 4- L'extinction du droit de propriété terrienne pour cause d'Indirass est opposable à tout propriétaire qui n'a pas immatriculé son terrain conformément à la procédure en vigueur. Toutefois, l'Indirass n'entraîne extinction du droit de propriété qu'en l'absence de force majeure constatée par la Commission de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs prévue à l'article 16 du présent décret .

Article 5- Les constructions, plantations et ouvrages hydro-agricoles situés dans des propriétés terriennes appartenant initialement à des personnes privées peuvent être intégrées, par arrêté du Ministère des Finances, dans le domaine privé de l'Etat, si elles demeurent vacantes pendant quatre années consécutives par négligence manifeste de leur propriétaire initial.
La vacance de ces biens et la négligence de leur propriétaire seront constatées, quand les raisons d'utilité publiques peuvent être invoquées, par la Commission Nationale de Prévention et d'Arbitrage des Conflits Fonciers Collectifs**.** Celle-ci établi les éléments d'appréciation ci-après :

- ✓ l'identité complète du propriétaire initial du bien vacant ;
- ✓ la nature et la composition du bien foncier vacant ainsi que sa situation géographique ;
- ✓ une estimation de sa valeur ;
- ✓ le motif de la vacance.

Article 6- L'intégration du bien foncier vacant ne peut intervenir qu'après mise en demeure, le cas échéant, de son propriétaire initial, faite à la diligence du Ministre des Finances, et restée infructueuse.
Cette mise en demeure doit être radiodiffusée en arabe et, le cas échéant, dans la langue prépondérante utilisée dans la zone où se situe le bien foncier, et portée à la connaissance du public par voie d'affichage au chef-lieu de la circonscription administrative.

L'arrêté d'intégration est pris six mois à compter de la date de radiodiffusion de la mise en demeure.

Article 7- Les biens intégrés, conformément aux conditions fixées par les articles précédents, ne peuvent être, ni immatriculés au nom de l'Etat, ni cédés à autrui, avant l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la date de leur intégration.

Article 8- Les biens fonciers intégrés au domaine de l'Etat conformément aux procédures fixées aux articles 6 et 7 ci-dessus, sont rétrocédés à leurs propriétaires, si ces derniers en expriment le désir et produisent un justificatif valable de leur abandon avant l'expiration du délai prévu à l'article7 ci-dessus.
En cas de rétrocession, les propriétaires doivent s'acquitter au préalable des frais éventuels de gestion des biens rétrocédés.

Article 9- La rétrocession à leurs propriétaires initiaux, des biens fonciers intégrés, est prononcée par arrêté du Ministre des Finances, après acquittement des frais mentionnés à l'article précédent.

Article 10- L'immatriculation est l'enregistrement du terrain au service de la conservation foncière, matérialisé par un titre foncier. Elle préserve contre l'extinction du droit de propriété pour cause d'Indirass et constitue une preuve péremptoire du droit de propriété, sauf en cas d'usage de manœuvres frauduleuses.

Article 11- Les personnes privées, titulaires de droits résultant d'un titre foncier, d'une concession définitive ou d'un certificat de propriété, peuvent être conformément à la loi, expropriées pour cause d'utilité publique, si leur propriété empêche l'extension d'une agglomération urbaine ou la réalisation d'un projet public.

Article 12- Sont considérées comme pouvant empêcher l'extension d'une agglomération urbaine, les propriétés dont la dimension est susceptible de rompre l'unité de ladite agglomération, d'augmenter anormalement les investissements urbaines ou dont l'exploitation a pour objet une activité incompatible avec exigences de la vie urbaine.

Article 13- Sont considérés comme indispensables et pouvant justifier une expropriation pour cause d'utilité publique les projets d'intérêt général réalisés par l'Etat ou les collectivités locales.

Article 14- Les biens fonciers objet d'expropriation pour cause d'utilité publique ne peuvent être aliénés que par voie d'adjudication publique.
Les propriétaires initiaux des biens fonciers objet d'expropriation sont informés de leur mise en adjudication publique, au moins trente jours avant la date fixée à cette dernière.

Chapitre II- Les Organes de gestion domaniale en zone rurale.

Article 15 (nouveau) : les organes de gestion domaniale en zone rurale comprennent :

1) Un comité interministériel des affaires foncières ;
2) Une commission nationale d'examen des demandes de concessions rurales ;
3) Une commission nationale de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs ;
4) La commission foncière de la wilaya ;
5) La commission foncière de Moughataa.

Article 16 (nouveau) – La composition, les attributions et le mode de fonctionnement du Comité Interministériel des affaires foncières sont fixés par décret.

Article 17 (nouveau) - la commission nationale d'examen des demandes des concessions rurales est chargée :

- Du traitement des demandes de concessions rurales transmises par les commissions départementales aux commissions régionales ainsi que les procès-verbaux desdites commissions ;
- Du suivi de la préparation par la direction générale des domaines et du patrimoine de l'Etat des actes de cessions provisoires ou définitives ;
- Du suivi des actes de retrait pour défaut de paiement des redevances ;
- Du suivi des actes de déchéances pour non-respect des conditions de mise en valeur ou pour tout autre motif ;
- Du traitement des procès-verbaux de constat de mise en condition d'exploitation des terres concédées et de mise en exploitation continue pour justifier le passage d'un statut juridique d'une concession à une autre ;
- De rendre visite aux commissions régionales et départementales afin de s'enquérir des conditions de travail et proposer les améliorations nécessaires pour la vulgarisation des dispositions relatives aux demandes de concessions rurales en particulier et de la législation foncière en général ;
- De faire respecter les limites des espaces vitaux des agglomérations rurales et aux utilisations des réserves dans le cadre de la gestion des concessions provisoires ou définitives.

Article 18 (nouveau)- la commission nationale d'examen des demandes des concessions rurales est composée comme suit :

- Deux représentants du Ministère chargé des Finances ;
- Deux représentants du Ministère chargé de l'intérieur ;
- Trois représentants du Ministère chargé du Développement rural ;
- Deux représentants du Ministère chargé de l'Urbanisme ;

- Deux représentants du Ministère chargé de l'Environnement ;
- Un représentant du Ministère chargé des Mines ;
- Un représentant du Ministère chargé de l'Hydraulique ;
- Deux personnes désignées par arrêté du ministre des finances et choisies pour leurs compétences en matière foncière et domaniale ou en matière économique et sociale.

La commission nationale d'examen des demandes des concessions rurales peut s'adjoindre, à titre d'observateurs, sur l'initiative de son président, des représentants des organismes publics ou privés partenaires de l'Etat dans le domaine de la réorganisation foncière ou de la gestion des ressources naturelles.

L'organisation et le fonctionnement de la commission nationale d'examen des demandes de concessions rurale seront précisés dans un arrêté conjoint pris par le ministre chargé de l'intérieur , le ministre chargé des finances et le ministre chargé du développement rural.

Article 19 (nouveau)- la commission nationale de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs a pour mission de traiter les litiges fonciers collectifs.

Elle est saisie par le Ministre de l'Intérieur et à l'occasion elle peut entreprendre toute investigation susceptible de lui permettre de de proposer une solution juste du litige.

Elle ne peut traiter que des litiges qui ont été arbitrés successivement aux échelons de la wilaya et de la Moughataa.

Elle donne un avis motivé sur chaque dossier qui lui est soumis.

Elle ne peut se substituer à la commission régionale ou départementale de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs.

Article 20 (nouveau)- la commission nationale de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs est composée comme suit :

- Un représentant du Ministère chargé des Finances
- Trois représentants du Ministère chargé de l'Intérieur
- Trois représentants du Ministère chargé du Développement Rural
- Un représentant du Ministère chargé de l'Urbanisme
- Un représentant du Ministère chargé de l'Environnement
- Un représentant du ministère chargé de la Justice ;
- Des représentants des agriculteurs, des éleveurs et des organisations non gouvernementales nationales opérant dans le domaine de l'environnement dont les modalités de désignation seront définies par arrêté conjoint des ministre de l'intérieur, du ministre du développement rural, et du Ministre de et de l'Environnement.

La commission peut s'adjoindre, à titre d'observateurs, sur l'initiative de son président, des représentants des représentants des organismes publics ou privés partenaires de l'Etat dans le cadre de la réorganisation foncière ou de la gestion des ressources naturelles.

L'organisation et le fonctionnement de la commission nationale de prévention d'arbitrage des conflits fonciers collectifs seront précisés dans un arrêté.

Article 21 (nouveau) : la commission foncière de la wilaya est, à l'échelon de la wilaya, l'organe de gestion collégiale des terres domaniales conformément aux dispositions du présent décret.

Article 22 (nouveau)- la commission foncière de la Wilaya est ainsi composée :

- Le Wali ; Président
- Le Délégué régional du Ministère du Développement Rural
- Le Délégué régional du Ministère de l'Hydraulique
- Le Représentant régional de la Direction Générale des domaines et du patrimoine de l'Etat
- Le Délégué régional du Ministère de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire
- Deux (2) Représentants des agriculteurs et des éleveurs désignés par arrêté du Wali
- Deux personnalités reconnus pour leur probité morale, désignées par le Ministre de l'Intérieur sur proposition du Wali.

L'organisation et le fonctionnement de la commission foncière de la Wilaya seront précisés dans un arrêté conjoint pris par les Ministres chargés de l'Intérieur, des Finances et du Développement Rural.

Article 23 (nouveau)– la commission foncière de la Moughataa est chargée de la prévention et du traitement des litiges fonciers collectifs.

Elle instruit tout dossier relatif à un litige et peut entreprendre toutes les investigations nécessaires en vue de faire éclore la réalité des faits afin d'offrir une solution juste au différent.

Elle veille à l'application de la décision d'arbitrage obtenue à l'aimable entre les parties.

Elle saisit la commission foncière de la wilaya de tous les dossiers qui n'ont pas connu une solution à son niveau.

Article 24 (nouveau)- la commission foncière de la Moughataa est en outre, à l'échelon de la Moughataa, l'organe de gestion collégiale des terres domaniales conformément à la procédure définie par le présent décret.

Elle est composée comme suit :

- Le Hakem de la Moughataa, Président ;
- Le Maire du chef-lieu de la commune de la Moughataa ;
- L'Inspecteur départemental du Ministère du développement rural ;
- Le Représentant de la Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat ;
- Le chef de service départemental de l'agriculture ;
- Le chef de service départemental de l'élevage ;
- Le chef de service départemental de l'hydraulique ;
- Le chef de service départemental de l'Environnement ;
- Le Représentant des agriculteurs et des éleveurs.
- Deux personnes reconnues pour leur probité morale désignées par le Wali sur proposition du Hakem.

L'organisation et le fonctionnement de la Moughataa seront précisés dans un arrêté conjoint pris par les Ministres chargé de l'Intérieur, des Finances et du Développement Rurales.

Article 25- Il est créé, au niveau de chaque Moughataa, une Commission locale de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs, comprenant :

Président : Le Hakem ;
Membres :

- Le Maire concerné ;
- L'Inspecteur du Ministère du Développement Rural ;
- Le représentant de l'Environnement ;
- Le Percepteur de la Moughataa ;
- Le représentant Régional de la Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat ;
- Le Représentant du Ministère de l'Urbanisme ;
- Le Chef du Service Foncier de la Moughataa concernée ;
- Deux Représentants des agriculteurs et des éleveurs désignés par arrêté du Wali sur proposition du Hakem ;
- Deux personnalités reconnues pour leur probité morale, désignées par le Ministre de l'Intérieur, sur proposition du Wali.

Article 26- La Commission locale de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs d'arbitrage de la Moughataa est, à l'échelon de la Moughataa, l'organe d'arbitrage et de gestion collégiale des conflits fonciers collectifs conformément aux dispositions du présent décret.

Article 27- Aucun acte de gestion domaniale en zone rurale, parmi ceux auxquels les Commissions de Wilaya ou de Moughataa doivent être associées en vertu du présent décret, ne pourra être pris, s'il n'a été au préalable soumis à l'examen desdites commissions.

Chapitre III- Espaces vitaux et réserves foncières

Article 28- L'espace vital des agglomérations rurales est protégé dans les limites strictement nécessaires aux besoins de leur extension.

Article 29- Les agglomérations rurales vivant d'une activité essentielle autre que le pastoralisme bénéficient d'un espace vital protégé si elles sont constituées d'au moins cinquante habitations permanentes, installées dans une zone disposant de conditions de viabilité.
Les conditions de viabilité sont l'existence de ressources en eau potable permanentes, de terrains agricoles écologiquement viables, et d'infrastructures socio-collectives.

Article 30- Les espaces vitaux demeurent partie intégrante du domaine privé de l'Etat, exception faite des droits éventuels des personnes privées, régulièrement constituées.

Toutefois, les constructions, les forages et la mise en culture ou en défens, ne seront autorisés dans ces espaces vitaux qu'au profit des personnes physiques ou morales concernées par le développement desdites agglomérations.
Les droits privés, évoqués à l'alinéa précédent, seront délimités et bornés en même temps que l'espace vital lui-même, à la charge de l'Etat et par les services chargés de la gestion foncière.

Article 31- La détermination des espaces vitaux ne peut limiter le droit de parcours des pasteurs et leur accès aux ressources naturelles.
Le mode d'utilisation de l'espace vital par les troupeaux transhumants est fixé par la réglementation en vigueur dans le domaine de la gestion pastorale.

Article 32- Lorsque les agglomérations rurales sont rapprochées, elles peuvent avoir un espace vital commun.

Article 33- Le plan de l'espace vital est établi pour chaque agglomération ou pour chaque constellation d'agglomérations, par le Bureau Régional des Affaires Foncières, en concertation avec les communautés résidentes de la zone concernée.
Il est transmis au Hakem qui dispose d'un délai d'un mois pour diligenter une enquête publique et contradictoire, afin de recueillir l'avis des communautés concernées et l'approbation de la Commission locale de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs de la Moughataa prévue à l'article 25.
Le Hakem transmet au Wali l'esquisse du plan en y joignant copie du procès-verbal de la commission évoquée au précédent alinéa.

Article 34- L'espace vital est délimité, classé et déclassé par arrêté conjoint des Ministres chargés de l'urbanisme et du Développement Rural après avis des commissions de prévention et d'arbitrages des conflits fonciers collectifs de la Wilaya et de la Moughataa. Il est borné conformément à l'alinéa 3 de l'article 30 ci-dessus et inscrit au Plan Foncier dont le statut et les modalités de gestion seront définis par voie réglementaire.

Article 35- Les Ministres chargés de l'urbanisme et du Développement Rural peuvent, suivant la même procédure que pour la délimitation des espaces vitaux, créer des réserves foncières destinées à faire face aux besoins non prévus en terre de culture et notamment en cas de recensement de populations ou de réajustement des schémas de structures ou de réalisation de projets publics.

Les réserves foncières sont classées et déclassées par arrêté conjoint des ministres chargés de l'urbanisme et du Développement Rural après avis des commissions de prévention d'arbitrages des conflits fonciers collectifs de la Wilaya et de la Moughataas.

Chapitre IV- L'Individualisation des droits fonciers collectifs

Article 36- Les propriétés terriennes agricoles acquises, antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi 60.139 du 2 Août 1960 portant organisation domaniale et exploitées en commun par des collectivités traditionnelles, sont, si l'ordre social l'exige, réparties entre tous les membres de ces collectivités qui ont participé à la mise en valeur initiale desdites propriétés ou contribué à la pérennité de leur exploitation.

Article 37- Bénéficient du partage des terres collectives dans les conditions fixées par l'article 36 ci-dessus, les personnes qui, sans avoir été recensées administrativement dans la collectivité concernée, y ont vécu de façon permanente et ont, à ce titre participé à la mise en valeur des dites terres.

Article 38- Sont réputées avoir participé à la mise en valeur initiale ou contribué à la pérennité de l'exploitation, les personnes qui, sans avoir été recensées administrativement dans la collectivité concernée, y ont vécu de façon permanente et ont, à ce titre participé à la mise en valeur des dites terres.

Article 39 - Les personnes qui, de leur propre initiative ou avec l'accord de leur collectivité, ont entrepris la construction ou la réfection d'un ouvrage de retenue d'eau ou procédé à tout aménagement de nature à améliorer la rentabilité d'une terre collective dont elles bénéficiaient avant le partage, ne peuvent prétendre lors de ce dernier, à aucun avantage supplémentaire par rapport à tous les autres bénéficiaires.

Article 40- Il est institué dans chaque Moughataa un Registre Foncier destiné entre autre à mentionner les décisions et les accords de partage des terres collectives.
Ces décisions et accords ne sont exécutoires qu'après leur inscription sur le Registre Foncier.
Les dispositions relatives à la tenue du Registre Foncier de Moughataa sont fixées par arrêté conjoint des Ministres de l'Intérieur, des Finances, de l'Urbanisme et du Développement Rural et de l'Environnement.

Article 41- Qu'elle résulte d'accord amiable constaté par l'autorité compétente ou de décision prise par cette dernière, la redistribution des terres collectives sera effectuée, sans discrimination d'aucune sorte, de manière équitable et de façon à sauvegarder les intérêts des personnes bénéficiant des dispositions des articles 36, 37 et 38 du présent décret.

Article 42- Les accords amiables de partage en vue de l'individualisation des terres collectives sont, sous peine de nullité, approuvés par arrêté du Ministre de l'Intérieur**.**

Article 43- Préalablement à toute opération de partage, il est procédé à la création d'office d'une réserve foncière dont la superficie doit être égale au dixième de celle du terrain objet du partage, pour garantir les droits éventuels des personnes absentes et non représentées légalement lors des opérations de partage.
Ces personnes sont admises au bénéfice du partage pendant une durée n'excédant pas deux ans à compter de la date d'inscription de ce dernier sur le Registre Foncier, tel que prévu à l'article 40 ci-dessus.

Article 44- Le constat du défaut d'accord amiable pour le partage est fait par le Wali, après avis de la Commission Foncière de Moughataa. Les exigences de l'ordre social sont de la compétence du Ministre de l'Intérieur.

Article 45- La décision de partage est de la compétence du Ministre chargé de l'Intérieur au vu d'un rapport circonstancié du Wali et de l'avis de la Commission de prévention et d'Arbitrage des conflits fonciers collectifs de la Moughataa.

Article 46- Le Wali fixe la date du partage et le lieu de rassemblement des chefs de ménages concernés, de manière à assurer la présence de tous les bénéficiaires ou de leurs représentants.
Il assure à ces opérations la plus large publicité par voie d'affichage et de radiodiffusion.

Article 47- Les cessions, les échanges et les remembrements portant sur les terres collectives partagées ne sont autorisées qu'après redistribution définitive de la réserve foncière prévue à l'article 43 ci-dessus, aux personnes qui ont bénéficié du partage initial.

Article 48- A la fin des opérations de redistribution de la réserve foncière, le Ministre chargé de l'Intérieur délivre à chaque bénéficiaire un certificat de propriété qui ne peut faire l'objet de cession, d'échanges ou de vente, que par-devant un notaire. Celui-ci veille à l'inscription de ces opérations sur le Registre Foncier de la Moughataa, prévu à l'article 40 ci-dessus.

Article 49- Pour conserver le caractère indivis de leurs terres, les collectivités traditionnelles peuvent s'organiser en personnes morales régulièrement constituées. Ces personnes morales peuvent se faire délivrer un certificat de propriété auquel sera annexée la liste complète des bénéficiaires recensés au moment du partage.
Le certificat collectif de propriété est délivré au nom de la personne morale et inscrit au Registre Foncier de la Moughataa, avec la mention au verso « *pour tous les bénéficiaires* ».
Les dispositions des deux alinéas précédents du présent article s'appliquent au profit des collectivités traditionnelles dont les terres ne peuvent être individualisées pour des raisons d'ordre économique ou technique constatées par les services régionaux compétents.

Chapitre V- Les Concessions domaniales rurales

Article 50- Les dispositions du présent chapitre ne visent que l'aliénation des terrains domaniaux. L'Administration conserve la faculté de passer les conventions, notamment :

- des baux, notamment des baux emphytéotiques, aux conditions prévues pour chaque cas particulier ;
- des échanges, des ventes d'immeubles bâtis ou non bâtis;
- des affectations de terrains à des services publics chaque fois que c'est nécessaire.

Article 51- Les affectations de terrains à des services publics peuvent être faites par arrêté du Ministre chargé de l'Intérieur dans la limite de leurs besoins et des superficies disponibles.

Section V. 1- Concessions rurales provisoires

Article 52- En zone rurale, l'attribution de concession provisoire et de concession définitive est accordée, après avis des commissions compétentes respectives par :

- Le Ministre des Finances lorsque la superficie n'excède pas cent hectares ;
- Le Conseil des Ministre lorsque la superficie est supérieure à cent hectares ;
- La concession doit être en harmonie avec le schéma des structures et inscrite au Plan Foncier.

Article 53- La concession rurale est l'acte par lequel une autorité compétente concède des droits provisoires ou définitifs sur une terre domaniale située en dehors des zones urbaines telles qu'elles sont délimitées par les plans d'urbanisme.

Cette concession ne peut avoir pour objet qu'une mise en valeur des terres s'exerçant dans des conditions compatibles avec les autres activités du milieu et conformément au cahier de charges.

Article 54- Les concessions rurales ne peuvent être accordées dans les lieux ci-après :

- Les zones à haute intensité pastorale ;
- Dans les espaces vitaux ou réserves foncières ;
- A proximité immédiate des cimetières ;
- Les forêts classées ou tout autre espace protégée ;
- Dans les limites des agglomérations urbaines telles que définies par les outils de planification urbaine, elles ne peuvent être accordées qu'à une distance fixée par arrêté du Ministre chargé de l'Urbanisme.

Article 55- La concession rurale porte sur le sol et le sous-sol, à l'exception des ressources dont l'exploitation relève du code minier.

Article 56- Aucune personne privée, même reconnue d'utilité publique ne peut bénéficier d'une concession définitive si elle n'a pas obtenu au préalable une concession provisoire, et à condition qu'elle ait mis cette dernière en valeur.

Article 57- La concession provisoire est accordé pour une durée de cinq années, au terme de laquelle le terrain doit être mis en valeur. A défaut de mise en valeur dans ce délai, le titulaire sera déchu et ne pourra obtenir une concession définitive.

Article 58- Les concessions rurales provisoires sont accordées aux clauses et conditions du cahier des charges annexé au présent décret, après acquittement par le bénéficiaire du prix du terrain auprès du Trésor public.
Le prix du terrain sera fixé pour chaque zone agro-climatique par arrêté du Ministre chargé des finances.

Article 59- Le concessionnaire provisoire est tenu d'assurer l'exploitation du terrain pendant cinq années consécutives, sauf cas de force majeure ou de mise en jachère constatées par la commission foncière compétente.

Article 60- Quiconque désire obtenir une concession provisoire d'un terrain en zone rurale, doit en faire la demande auprès du Hakem territorialement compétent.
A cette demande sont joints :

- Un certificat de nationalité ou une copie des actes constitutifs si le demandeur est une personne morale ;
- Une description du terrain ainsi que sa situation géographique ;
- Un programme de mise en valeur, précisant les actions envisagées.

Article 61- La demande de concession provisoire est enregistrée à la date de sa réception sous un numéro d'ordre, dans un registre ouvert par le Hakem, coté et paraphé par le président du Tribunal de la Moughataa.
Récépissé en est délivré immédiatement au demandeur.

Article 62- Le dépôt d'une demande de concession provisoire ne confère par lui-même aucun droit au demandeur qui s'abstiendra de s'installer ou d'entreprendre une action quelconque sur le terrain avant d'en avoir obtenu la concession provisoire.
En cas d'inobservation de cette prescription, le demandeur sera considéré comme occupant irrégulier.

Article 63- Après avoir vérifié que la demande est établie en conformité à l'article 60 ci-dessus, le Hakem est tenu de se rendre sur les lieux afin de s'assurer de la présomption de domanialité du terrain ainsi que de la compatibilité de la concession demandée aux exigences d'exploitation rationnelle des ressources naturelles. Le Hakem sera accompagné des membres de la commission foncière de la Moughataa.

Article 64- En cas de probabilité d'impact négatif de la concession sur les riverains ou sur les activités pastorales dans la zone, le Hakem doit faire diligenter une enquête d'impact par les services techniques compétents de la Moughataa et demander l'avis écrit de la municipalité concernée.
A la lumière des résultats des mesures prescrites par l'article 63 ci-dessus et l'alinéa précédent, le Hakem peut, soit rejeter la demande et notifier ce rejet au demandeur, soit porter la demande à la connaissance du public en vue de purger systématiquement les droits éventuels des tiers.

Article 65- Le Hakem est tenu, après avoir pris les mesures édictées par les précédents articles, de transmettre la demande au Bureau Régional des Affaires Foncières, sous couvert du Wali, en vue de faire établir avec exactitude, la situation, la superficie réelle et le contenu du terrain demandé.

Article 66- La publicité est assuré à la diligence du Hakem :

- Par voie d'affichage aux chefs-lieux de la Wilaya, de la Moughataa et de la commune concernée ;
- Par voie de radiodiffusion dans les langues nationales.

Les affiches et les messages radiodiffusés font connaître la situation du terrain demandé et sa superficie, ainsi que la nature de l'exploitation projetée par le demandeur.

Article 67- Le Hakem est tenu de délivrer immédiatement à tout demandeur en contestation une copie des affiches revêtues de sa signature pour lui permettre de se pourvoir devant les juridictions compétentes.

Article 68- A l'expiration d'un délai de soixante jours à compter de la date d'affichage et si aucune contestation de domanialité ne lui a été notifiée par un demandeur en contestation ou par la juridiction compétente saisie à cet effet, le Hakem soumet la demande à la commission de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs de la Moughataa pour avis et la transmet, le cas échéant, à la commission de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs de la Wilaya.

Article 69- Le délai prévu à l'article précédent, ne court, le cas échéant, qu'à compter de la date de notification au demandeur en contestation du rejet de son recours gracieux ou hiérarchique.
L'autorité administrative mentionnera impérativement à l'acte de notification du rejet de recours gracieux ou hiérarchique, que le demandeur peut se pourvoir en contestation de domanialité, devant la juridiction compétente.

Article 70- En cas de contestation de domanialité du terrain demandé, portée devant la juridiction compétente dans les délais prévus aux articles 68 et 69 ci-dessus, l'autorité administrative sursoit à accorder la concession provisoire jusqu'à ce que lui soit notifiée la décision de la juridiction saisie.

Article 71- Le Hakem et le Wali n'inscriront à l'ordre du jour des réunions des commissions foncières respectives consacrées à l'examen des demandes de concession provisoire, que les terrains dont ils sont sûrs qu'ils n'ont pas fait l'objet de recours en contestation de domanialité devant la juridiction compétente.
A cet effet, ils s'informeront au préalable des instances pendantes, dans ce domaine devant ladite juridiction.

Article 72- Le Hakem et le Wali portent à la connaissance du public les avis des commissions respectives par voie d'affichage dans les lieux réservés officiellement à cet effet. Les affiches font ressortir les identités des bénéficiaires, la situation des terrains concédés, leur superficie, et leur prix.
Les bénéficiaires s'acquittent de leurs obligations financières au service du Trésor Public qui leur délivre quittance de leur versement. Au vu de cette dernière, l'autorité concédant convoque le bénéficiaire pour la signature d'un engagement préalable à la concession provisoire comportant les clauses et conditions de la concession provisoire.
Après signature de l'engagement préalable prévu au précédent alinéa, l'autorité accorde la concession provisoire par décret ou arrêté selon le modèle annexé au présent décret.

Article 73- L'engagement préalable à la concession provisoire rurale contient les clauses résolutoires garantissant l'accomplissement par le concessionnaire provisoire des obligations de mise en valeur dans le délai prévu à l'article 57 ci-dessus.

Article 74- La concession provisoire peut être :

- acquise par voie successorale, sauf si le concessionnaire provisoire défunt en a décidé autrement par voie testamentaire et à condition que les héritiers ou les légataires acceptent de se substituer au concessionnaire provisoire dans ses obligations ;
- vendue ou donnée à une personne de nationalité Mauritanienne ou morale de droit Mauritanien, si le concessionnaire provisoire a réalisé au moins la moitié de la mise en valeur du terrain avant le délai de cinq années prévu à l'article 57 ci-dessus.
- échangée contre une autre concession définitive ou provisoire si, sur chacun des deux terrains objet de l'échange, la mise en valeur ou le cas échéant la mise en culture, telle que prévue à l'article 91 ci-dessous, a été réalisée au moins à moitié dans un délai de deux ans à compter de la date de la concession provisoire.

Article 75- L'acquisition d'une concession rurale provisoire par achat, donation ou échange est nulle de plein droit si elle n'est pas autorisée au préalable par l'autorité concédant et constatée par un acte de notaire agréé.
Le Notaire est pécuniairement responsable de tout préjudice résultant de sa négligence ou de l'inobservation des procédures définies au présent décret.

Article 76- Pour céder une concession rurale provisoire, le concessionnaire adresse une demande à l'autorité concédante qui doit faire établir un constat de mise en valeur par les services techniques compétents, en vue de pouvoir apprécier l'opportunité de donner son accord pour la cession demandée.
Cet accord est notifié au demandeur qui peut le présenter à un notaire agréé. Celui-ci est tenu de vérifier l'authenticité de la notification de l'accord de cession avant de délivrer l'acte notarié qu'il devra enregistrer à la Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat et porter au Registre Foncier de la Moughataa.

Article 77- Les héritiers et les légataires testamentaires qui acceptent de se substituer au concessionnaire rural provisoire dans ses obligations relatives à la concession rurale provisoire, sont tenus de conserver cette dernière indivise jusqu'à ce qu'ils en obtiennent la concession définitive.
Ils peuvent bénéficier exceptionnellement d'une prorogation du délai de mise en valeur n'excédant pas une année.

Article 78- Le terrain objet de concession rurale provisoire demeure domanial tant qu'il n'a pas été concédé définitivement; il ne peut faire l'objet d'hypothèque ou de Wakf. La

concession provisoire ne peut être accordée qu'à une personne physique de nationalité mauritanienne ou morale de droit mauritanien.

Article 79- Tout acte de concession rurale provisoire ou définitive délivré par une autorité administrative doit, sous peine de nullité absolue, être strictement conforme à la procédure fixée par présent décret.
Le titulaire de l'acte non conforme ne peut invoquer aucun motif de validité et doit être considéré, le cas échéant, comme un occupant irrégulier.

Article 80- Les concessions rurales provisoires doivent être, le cas échéant, conformes aux Schémas des Structures.
Les titulaires de concessions rurales sont soumis aux servitudes publiques et privées prévues par lesdits schémas.
Les conditions d'élaboration desdits schémas des structures seront fixées par voie réglementaire.

Section V. 2- La déchéance des concessionnaires ruraux provisoires

Article 81- Une concession rurale ne peut être utilisée que pour l'objet pour lequel elle a été attribuée. Elle peut être transformée sur demande du concessionnaire soumise à l'autorité concédante qui, après étude du dossier, se prononcera sur l'opportunité de cette transformation et les conditions auxquelles elle sera soumise.
Le changement de la destination sans l'autorisation préalable de l'autorité concédante entraînera sa déchéance de fait.

Article 82- La concession rurale provisoire prend fin dans les conditions ci-après :

- ✓ Par la transformation de la concession provisoire en concession définitive ;
- ✓ Par expiration du délai de mise en valeur ou, le cas échéant par expiration du délai de mise en culture prévu à l'article 91 ci-dessous ;
- ✓ Par renonciation volontaire, notifiée par le concessionnaire provisoire lui-même à l'autorité concédante ;
- ✓ Par décès du concessionnaire provisoire si ses héritiers ou ses légataires n'acceptent pas, dans un délai d'une année à compter de la date du décès du défunt, le transfert à leur nom de la concession provisoire et ne déclarent pas leur volonté de se substituer à lui en ses obligations relatives à cette concession ;
- ✓ Par dissolution de la personne morale avant expiration du délai de mise en valeur ;
- ✓ Par déchéance pour motif de non-respect par le concessionnaire de ses obligations prévues dans le présent décret.

Article 83- En cas de déchéance pour quelque motif que ce soit, le prix du terrain acquitté pour l'obtention de la concession provisoire, est définitivement acquis au Trésor Public.

Article 84- La déchéance pour cause de non mise en valeur ou de mise en valeur insuffisante, n'est prononcée qu'après enquête et mise en demeure du concessionnaire provisoire, six mois avant l'expiration du délai de mise en valeur sauf prorogation prévue à l'article 94 ci-dessous.

Article 85- L'acte de déchéance prononcée dans les conditions et pour les motifs évoqués au précédent article, est pris au vu d'un constat de non mise en valeur ou de mise en valeur insuffisante, établi par les services techniques compétents et approuvé par la Commission de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs de la Moughataa.

Article 86- La cession de la concession provisoire en violation des dispositions du présent décret entraîne d'office la déchéance du concessionnaire sans préjudice des poursuites judiciaires pour un quelconque usage de faux ou de manœuvres frauduleuses.
Les impenses réalisées dans ces conditions sont considérées comme appartenant à l'Etat.

Article 87- La déchéance est prononcée par arrêté ou par décret de l'autorité concédante. L'arrêté ou le décret prononçant la déchéance peuvent faire l'objet de recours devant les autorités administratives hiérarchiques et les juridictions compétentes.

Article 88- Le concessionnaire provisoire déchu qui conteste les motifs invoqués contre lui par les services techniques chargés de l'évaluation de la mise en valeur ou par la commission foncière, peut demander et obtenir de l'autorité hiérarchique ou de la juridiction compétente, une contre évaluation.
Le recours introduit par le concessionnaire déchu est suspensif de la procédure d'éviction éventuellement engagée contre lui.
En cas de recours hiérarchique, le silence de l'autorité administrative vaut rejet, si cette autorité ne répond pas au requérant dans un délai de deux mois.

Article 89- En cas de déchéance pour insuffisance ou absence de mise en valeur ou pour cession non autorisée de la concession provisoire, cette dernière sera mise en adjudication publique, aux conditions et clauses du cahier des charges initial. Le produit de l'adjudication est versé au Trésor Public.

Article 90- Lorsqu'il est mis fin à la concession provisoire pour cause de décès et que la présence de plantations, cultures, aménagements et constructions est constatée, les héritiers ou les ayant-cause du concessionnaire peuvent procéder, dans un délai de six mois à compter de l'acte prononçant la déchéance, à l'enlèvement des impenses réalisées.
Lorsque les intéressés n'ont pas procédé à l'enlèvement des impenses dans le délai imparti, la concession provisoire est mise en adjudication publique aux clauses et conditions du cahier des charges.

L'Administration fixe, sauf appel des intéressés devant la commission de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs compétente, la valeur des impenses.
L'adjudicataire doit régler au concessionnaire déchu, à ses héritiers ou ayant-cause, une indemnité représentative des améliorations constatées et évaluées par la commission compétente.

Article 91- L'adjudication est prononcée par un notaire agréé, désigné par l'autorité concédante.
Le concessionnaire provisoire adjudicataire s'acquitte, séance tenante, des droits du concessionnaire déchu ou de ses ayants-cause, ainsi que de ceux du Trésor Public, préalablement au transfert à son nom de la concession provisoire.
Le transfert de la concession provisoire obtenue par voie d'adjudication publique est assuré par acte du notaire après versement par l'adjudication des droits mentionnés à l'alinéa précédent.

Section V. 3- Les Concessions définitives

Article 92- La concession définitive est accordée à la demande du concessionnaire provisoire après constatation de la réalisation du programme de mise en valeur et à l'issue de délai prévu à l'article 57 ci-dessus.
Dans le cas où la concession définitive provisoire aura été faite à des fins d'exploitation agricole, la concession définitive pourra être obtenue à titre exceptionnel à la demande du concessionnaire provisoire, avant expiration de ce délai, si la mise en culture a été réalisée pendant trois années consécutives et constatée par la commission compétente.

Article 93- Pour donner droit à une concession définitive, la mise en valeur doit impérativement être faite en conformité aux clauses et conditions du cahier des charges et au programme de mise en valeur au respect desquels le concessionnaire provisoire s'est engagé.
Ce programme comporte nécessairement :

- Un aménagement approprié par rapport à l'objet de l'exploitation ;
- Une production suffisante par rapport aux normes de production dans le domaine de l'exploitation projetée ;
- Un équipement adéquat pour assurer l'exploitation ;
- Une exploitation réelle et continue du terrain.

Article 94- La mise en valeur est constatée, dans le délai prévu par l'article 83 ci-dessus, par une commission pluridisciplinaire sous la direction du Délégué Régional du Ministère chargé du Développement Rural et comprenant le Chef du Bureau Régional des Affaires Foncières, les représentants de la Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat, de la

Direction de l'Urbanisme et de techniciens supérieurs disposant de compétences ayant un rapport avec l'objet de la mise en valeur à constater.

Article 95- Le compte rendu de la mission de constat prévu à l'article précédent sera soumis par le Hakem ou le Wali à la commission compétente qui peut demander la présence des membres de la commission technique de constat.
Au vu de ce compte rendu, l'autorité compétente a la faculté, soit d'accorder la concession définitive, soit de la refuser en motivant son refus, soit de demander au requérant de compléter la mise en valeur en fonction du programme prévu.
La décision est notifiée par l'autorité concédante au requérant qui peut demander une contre-expertise à ses propres frais.
Dans ce dernier cas, les membres de la commission chargée de la contre-expertise sont désignés, à la demande du Wali, par le Directeur en charge de l'Aménagement Rural, parmi les techniciens opérant dans ses services centraux.
En cas de mise en valeur insuffisante, la commission peut accorder au concessionnaire provisoire une prorogation du délai de mise en valeur n'excédant pas un an.

Article 96- Les procès-verbaux des commissions sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage aux sièges des circonscriptions administratives et, le cas échéant, au Bureau Régional des Affaires Foncières et au Service Foncier des Moughataa concernées.

Article 97- La concession rurale définitive est l'acte par lequel une autorité compétente cède à une personne privée, le droit intégral de propriété sur un terrain appartenant initialement à l'Etat.
Le concessionnaire rural définitif ne peut en aucun cas être déchu de son droit, si ce n'est pour cause d'utilité publique et moyennant une juste compensation, ou pour cause d'Indirass.

Article 98- La concession définitive est accordée par arrêté ou par décret de l'autorité ayant consenti la concession provisoire, selon le modèle annexé au présent décret; au terme de la procédure d'immatriculation, l'inscription sera portée au Registre ouvert à cet effet, conformément à la procédure en vigueur, inscrite au Registre Foncier de la Moughataa et portée au Plan Foncier.

Chapitre VI- La gestion des conflits domaniaux

Section VI. 1- L'éviction des occupants irréguliers des terrains domaniaux

Article 99- Est considéré comme occupant irrégulier, toute personne qui fait usage permanent d'une terre domaniale sans en avoir obtenu l'autorisation des autorités compétentes.

Article 100- Les occupants irréguliers sont évincés après mise en demeure de libérer les lieux, au moins trente jours francs avant la date de leur éviction.
Ce délai peut être abrégé compte tenu des nécessités appréciées par l'autorité administrative.

Article 101- La mise en demeure de libérer les lieux doit être faite, soit par écrits de l'autorité compétente, soit verbalement par un agent de la force publique mandatée à cet effet par ladite autorité.
Elle peut, en cas d'éviction collective, être faite par un crieur public commis par l'autorité compétente.

Article 102- L'occupation irrégulière de terrains situés dans une réserve foncière rurale, dans l'emprise d'une forêt classée, à proximité immédiate des lieux de sépulture ou dans tout autre espace protégé, ne confère aucun droit aux occupants.
Les occupants irréguliers des terrains prévus à l'alinéa 1er ci-dessus sont évincés sans préalable ni indemnité. Ils peuvent être contraints, s'il y a lieu, à enlever les plantations, constructions et ouvrages, à leur frais, sans préjudice des dommages intérêts à l'Etat ou aux opposants éventuels.
Dans tous les cas, le fonctionnaire ou agent public qui a délivré le titre irrégulier ou qui a favorisé, par action ou omission l'occupation irrégulière, s'expose aux poursuites disciplinaires civiles et pénales prévues par la loi.

Section VI. 2- La gestion des conflits fonciers collectifs

Article 103- L'action foncière collective considérée comme irrecevable en justice est celle dans laquelle l'une des parties au moins est une collectivité traditionnelle.

Article 104- La gestion des conflits fonciers collectifs fait partie de la compétence de la commission de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs de la Moughatâa.
La commission de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs de la Moughatâa peut désigner en son sein une sous-commission présidée par le Maire territorialement compétent et comprend l'inspecteur du Développement Rural et le Commandant de Brigade de Gendarmerie.
Cette sous-commission établit un rapport sur le litige et le soumet à l'appréciation de la commission foncière d'arbitrage de la Moughâtaa qui doit convoquer les représentants des parties pour tenter un arrangement amiable du conflit.
Au cas où cette tentative échouerait, la commission peut estimer :

- Soit que le litige a un caractère collectif au sens de l'article 7 de l'ordonnance 83-127 du 5 Juin 1983. Dans ce cas, elle poursuit ses investigations et ses efforts en vue d'une solution amiable du conflit ou d'une décision d'arbitrage.

- Soit que le litige est recevable en Justice et dans ce cas elle notifie aux parties qu'elle se considère incompétente en les invitant, s'elles le souhaitent, à se pourvoir en justice.

Article. 105 - Au cas où le terrain objet de litige a déjà connu un débit d'exploitation constatée par la sous-commission prévue au précédent article, la partie qui l'exploite y demeure sans toutefois, n'y réaliser aucun aménagement nouveau, si ce n'est pour le protéger contre la dégradation en attendant qu'une solution soit prononcée.

Article. 106 - La valeur des impenses réalisées sur les terrains pendant qu'ils font l'objet de litige soumis aux instances arbitrales ou judiciaires, n'est pas prise en compte si les occupants sont déboutés sauf acceptation de la partie qui obtient gain de cause.

Article. 107 - La commission de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs de la Moughatâa instruit elle-même le dossier du litige et propose une solution aux parties, mais au cas où les tentatives d'arrangement amiable échouent, la commission se réunit à l'écart des parties pour prononcer une décision qu'elle mentionnera sur un procès-verbal d'arbitrage. Celui-ci sera affiché au siège de la Moughâta et communiqué publiquement. Les parties disposent d'un délai de trente jours pour faire connaître au Hakem leur acceptation ou leur rejet de la décision arbitrale prononcée.
En cas d'acceptation, la commission se rend sur les lieux et exécute la décision d'arbitrage en présence des parties.
Dans le cas de rejet notifié par écrit par l'une au moins des parties, ces dernières sont invitées par le Hakem à saisir la commission de Wilaya à laquelle le dossier de l'affaire est transmis, sept jours après notification du rejet. Un rapport détaillé du Hakem est joint au dossier relatif au conflit.
Article. 108 - La commission de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs de la Wilaya ne peut se substituer à la commission de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs de la Moughatâa, même quand le wali se substitue au Hakem pour une raison quelconque.

Article 109 - La commission de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs de la Wilaya, après avoir étudié le dossier du litige, peut entreprendre toutes les investigations et les actions de médiation en vue de lui trouver une solution amiable.
Toutefois, ces investigations et actions de médiation ne peuvent excéder un délai de deux mois à compter de la date de réception par le Wali du dossier du litige.
A l'expiration de ce délai, la commission de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs de la Wilaya se réunit pour trancher le litige après avoir entendu elle-même les parties en conflit.
Le procès-verbal d'arrangement amiable ou la décision d'arbitrage de la commission de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs de la Wilaya, seront affichés et

communiqués publiquement aux parties qui disposent d'un délai de 15 jours francs pour notifier par écrit, au Wali, soit leur acceptation, soit leur rejet de la décision d'arbitrage.
En cas d'acceptation, la décision est exécutée par la commission de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs de la Moughatâa en présence des parties. Le Hakem adresse au Wali un rapport sur les circonstances de cette exécution.
En cas de rejet, la Commission Nationale d'arbitrage foncier est saisie par le Wali qui adresse au Ministre chargé de l'Intérieur le dossier du litige accompagné d'un rapport détaillé.

Article. 110 - La Commission Nationale de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs peu, à l'initiative et sous l'autorité du Ministre chargé de l'Intérieur, entreprendre par elle-même, toute investigation susceptible de lui permettre de proposer une juste solution au litige.

Article. 111 - A la fin de ses investigations qui ne peuvent excéder un délai de trois mois à compter de la réception du dossier du litige, la commission nationale de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs se réunit pour proposer un avis au Ministre de l'Intérieur. Le Ministre transmet sa décision d'arbitrage au Wali qui la communique aux parties en conflit.

Article. 112 - Aucune Commission ne peut se substituer à une autre.

Article. 113 - La décision d'arbitrage du Ministre est immédiatement exécutoire; elle est exécutée par la commission de prévention et d'arbitrage des conflits fonciers collectifs de la de Wilaya en présence des parties.
Le Wali adresse au Ministre de l'Intérieur un rapport sur les circonstances de cette exécution dans les huit jours qui suivent son achèvement.

Article 114 - La procédure administrative d'arbitrage des conflits fonciers collectifs ne peut être suspendue ou retardée que :

- Par instruction du Ministre de l'Intérieur;
- Par lettre écrite conjointe des parties demandant cette suspension en vue de trouver une solution amiable dans un délai n'excédant pas trois mois.

Chapitre VII. Constatation des droits sur la terre et régularisation foncière.

Article. 115 - La régularisation foncière est l'acte par lequel une autorité compétente en vertu du présent décret, délivre à une personne qui occupe une terre présumée domaniale, une concession provisoire ou un titre de propriété selon le statut initial de l'occupant.
Article. 116 - Toutes les terres qui n'ont pas fait l'objet de concession ou de certificat de propriété sont présumées domaniales tant que leur appartenance à des personnes privées n'a pas été prouvée conformément à la procédure fixée par le présent décret.

Article. 117 - Les terres domaniales occupées irrégulièrement par des collectivités ne peuvent être individualisées qu'après la régularisation de leur occupation conformément aux dispositions du présent décret.

Article. 118 - Les concessions rurales provisoires en régularisation sont accordées suivant la même procédure et dans les mêmes conditions que la concession provisoire antérieure à l'occupation des terres domaniales.

Article. 119 - Les actes de concession rurale provisoire en régularisation, accordés à des personnes morales agissant au nom de collectivités traditionnelles, portent obligatoirement la mention suivante: « *concession provisoire accordée à pour la collectivité* ».

Article. 120 - Ils comportent en outre, une clause spéciale garantissant l'égalité en droit des membres de la collectivité qui ont participé à la mise en valeur du terrain ou contribué au maintien de son exploitation.

Chapitre VIII : les concessions urbaines.

Article 121 – En concertation avec le Ministère chargé des Finances et les Autorités Territoriales et Municipales compétentes, les services du Ministère chargé de l'Urbanisme établissent les plans de lotissement d'après l'état des lieux levés par les services de la Topographie.

Article. 122 - Le dossier du projet de lotissement comprend, outre les avis des services visés à l'article précédent, le cahier des charges définissant la destination des diverses zones, le minimum de mise en valeur exigée, les servitudes de reculement, le pourcentage et le volume des constructions et, de façon générale, les règles d'urbanisme imposées.
Le projet de lotissement est approuvé en Conseil des Ministres, sur rapport du Ministre chargé de l'Urbanisme.
Le décret d'approbation déclare le plan d'utilité publique et stipule qu'il vaudra alignement après abornement.

Article. 123 - Le plan de lotissement est mis en application sur le terrain et chaque lot est délimité par des bornes de type réglementaire.

Article. 124- Les services de la Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat en collaboration avec ceux du Ministère chargé de l'Urbanisme procèdent à l'immatriculation, au nom de l'Etat, des terrains ayant fait l'objet de lotissement approuvé, après purge de tout droit privé.

Article. 125- Les centres lotis comprennent:

- Des lotissements résidentiels, semi résidentiels, commerciaux, industriels ou artisanaux soumis à des conditions particulières de mise en valeur ;
- Des lotissements d'habitat évolutif non soumis à des règles particulières d'urbanisme.

Article. 126- En zone urbaine, l'attribution des concessions provisoires ou définitives relève exclusivement :
- Du Ministre des Finances lorsque la superficie n'excède pas mille mètres carrés quel que soit la zone ;
- Du Conseil des Ministres lorsque la superficie est supérieure à mille mètres carrés.

Article. 127 - Quiconque désire obtenir une concession dans les centres résidentiels, commerciaux, industriels ou artisanaux, doit adresser une demande avec une adresse complète au Ministre des Finances.
A cette demande seront jointes :
- Une copie dûment légalisée de la carte d'identité du demandeur ;
- Une expédition des statuts du demandeur s'il s'agit d'une personne morale.

Article. 128 - Dans les centres urbains qui ont fait l'objet de plan directeur, les demandes de concession en zone résidentielle sont examinées par une commission consultative composée comme suit :
Président : Directeur Général des Domaines et du Patrimoine de l'Etat ou son représentant régional,
Membres :
- Le Directeur de la Topographie ou son représentant régional ;
- Le Directeur de l'Urbanisme ou son représentant régional qui assure le secrétariat de la commission.

Cette commission adresse au Ministre des Finances la liste des personnes proposées.
Article. 129 - Les concessions provisoires dans les centres lotis industriels, commerciaux ou artisanaux ne peuvent être accordées qu'à des personnes physiques ou morales inscrites au registre du commerce et dont la situation est régulière vis-à-vis du fisc, de la sécurité sociale et des banques, ainsi qu'à des établissements déclarés d'utilité publique.

Article. 130 - Les bénéficiaires des concessions provisoires dans les centres lotis industriels sont proposés par une commission composée ainsi qu'il suit :
Président : -le Directeur Général des Domaines et du Patrimoine de l'Etat ;
Membres :
- Le Directeur de l'Aménagement du Territoire et l'Action Régionale ;
- Le Directeurs de l'Industrie ;
- Le Directeur du Commerce ;
- Le Directeur de l'Artisanat ;

- Le Directeur de l'Urbanisme qui assure le secrétariat de la commission.

Article. 131 - Les concessions provisoires sont notifiées par le Ministre chargé des Finances aux bénéficiaires et les permis d'occuper sont délivrés par la même autorité après paiement intégral des droits.

Le bénéficiaire s'engage, sous peine de déchéance, à clôturer le terrain dans un délai de deux ans à compter de la date de l'acte de concession, et à y réaliser, dans un délai de cinq ans à compter de la même date, une mise en valeur conforme aux prescriptions du cahier des charges.

Article. 132 - En zone résidentielle, commerciale ou artisanale, les concessions provisoires sont personnelles et peuvent être vendues, données ou transférées, sous réserve de faire l'objet d'un acte notarié.

Article. 133 - Après délivrance du permis de construire par le wali sur avis des services techniques régionaux compétents et réalisation de la mise en valeur précisée au cahier des charges, le titulaire d'une concession provisoire peut obtenir, à sa demande, une concession définitive.
La concession définitive est accordée par arrêté ou par décret en Conseil des Ministres, suivant les distinctions prévues à l'article 125 du présent décret.

Article. 134 - La mise en valeur des concessions provisoires dans toutes les zones urbaines, est constatée par une commission composée comme suit :
- Le Hakem/ Président ;
- Les chefs des services régionaux ou départementaux des domaines, de l'urbanisme et des impôts ;

Le procès-verbal de cette commission évalue la mise en valeur réalisée et proposée explicitement:

- Soit la prorogation du délai de mise en valeur ;
- Soit la concession définitive ;
- Soit la déchéance du titulaire.

Article. 135 - Dans les centres lotis réservés à l'habitat évolutif les demandes de concessions provisoires sont adressées au Hakem.
La liste des demandeurs de ces concessions est dressée par une commission composée comme suit :
Président : Le Hakem,
Membres :

- Le Maire de la Ville concernée ;

- Les chefs des services départementaux ou régionaux des domaines, de l'urbanisme, du Trésor Public et du Commerce Intérieur ;
- Deux personnes désignées par le Wali pour leur expérience et leur représentativité.

La liste définitive est transmise au Ministre chargé des Finances.
Article 136 - Les concessions provisoires dans les centres réservés à l'habitat évolutif sont accordées conformément à la procédure prévue à l'article 126 du présent décret.

Article 137 - En zone réservée à l'habitat évolutif, le concessionnaire provisoire pourra présenter à l'agrément de l'autorité concédante, un acquéreur auquel il sera autorisé à aliéner les impenses réalisées, à condition que la mise en valeur soit au moins égale au minimum imposé par le cahier des charges.

Article 138 - Après mise en valeur conforme au plan de lotissement, le concessionnaire provisoire pourra obtenir une concession définitive du terrain.
Cette mise en valeur et constatée par la commission prévue à l'article 133 du présent décret.
Le constat de mise en valeur peut être demandé à tout moment par le concessionnaire provisoire.
Il sera fait d'office par l'Administration à l'expiration du délai de cinq ans, sauf prorogation exceptionnelle d'un an au plus.

Article 139 - Les concessionnaires sont tenus de clôturer les lots, conformément aux dispositions du cahier des charges dans un délai de deux ans à compter de la date de la concession.
Pour obtenir la concession définitive, ils doivent mettre leurs lots en valeur dans un délai de cinq ans à compter de la même date.
Le défaut de mise en valeur dans un délai de cinq ans entraîne la déchéance d'office du concessionnaire.
Dans ce cas, le pris versé restera acquis au Trésor Public.

Chapitre IX : Dispositions Transitoires

Article. 140- Un arrêté des Ministres chargés des finances, de l'Intérieur et de l'Urbanisme définira les modalités de mise aux normes des concessions rurales accordées sous le régime du décret n°2000/089 du 17 juillet 2000 dans les zones urbaines.

Article.141- Pour les demandes de concessions et autres procédures en cours à la date de signature du présent décret, les dossiers seront transmis sans délai, pour attribution, le cas échéant, aux autorités compétentes, telles que prévues par les dispositions du présent décret.

Chapitre X- Dispositions finales

Article 142 - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret notamment le décret n°2000/089 du 17 juillet 2000.

Article 143 - Le Ministre des Finances, Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation, Le Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et de l'Aménagement du Territoire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Y. Urbanisme

1. Loi n°2008.07 du 17 mars 2008 portant Code de l'Urbanisme

Titre I: DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 1er - Objet

Article Premier: Le présent Code a pour objet de définir les règles applicables en matière d'urbanisme et d'aménagement urbain.

Les dispositions du présent code sont applicables à l'ensemble des agglomérations urbaines dont la taille démographique est fixée par décret, pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'urbanisme. Toutefois, en ce qui concerne, les autres agglomérations, des dispositions spécifiques seront définies par voies réglementaires.

Article 2: L'urbanisme a pour objet l'aménagement prévisionnel et progressif des agglomérations dans le cadre de la politique de développement économique et social d'aménagement du territoire et de protection de l'environnement. Il tend notamment, par l'utilisation rationnelle du sol, à la création d'un cadre de vie propice au développement harmonieux du territoire sur les plans physique, économique, culturel et social.

Chapitre 2-Définitions

Article 3: Au sens du présent code, on entend par:

1. Règlement Général d'Urbanisme (RGU)**:** l'ensemble des règles qui déterminent les conditions d'utilisation des sols. Il s'agit des règles minimales qui s'appliquent lorsqu'une commune n'est pas dotée d'un plan Local d'Urbanisme ou d'un plan d'Aménagement de travail.

2. Schéma Directeur d'Aménagement et d'Urbanisme (SDAU) : l'instrument de planification à moyen et long terme qui fixe les orientations de développement des agglomérations urbaines.

3. Plan Local d'Urbanisme (PLU): un document de planification qui fixe dans le cadre des orientations du (SDAU) les règles générales et les servitudes d'utilisation des agglomérations urbaines ; à la différence des Plans d'Occupation des Sols (POS) ce plan prend en compte le souci d'un développement durable en intégrant les projets de développement économiques de la commune**.**

4. Plan d'Aménagement de Détail : cadre dans lequel est opérée toute opération de division parcellaire. Il comporte un plan et un règlement d'urbanisme ainsi que le programme de viabilisation et d'équipements.

5. Convention : contrat par lequel l'Etat ou la commune, peut confier l'aménagement ou la viabilisation d'une zone à une structure publique ou privée. Il définit les obligations des parties, les dispositions générales, techniques et financières.

6. Aménageur : personne physique ou morale, opérant à titre privé ou par convention avec l'Etat ou la commune pour réaliser des travaux liés au sol.

7. Droit de Préemption : le droit reconnu à l'Etat ou aux collectivités locales d'acquérir, en cas d'aliénation la propriété d'un ou de plusieurs immeubles, ou de droits réels immobiliers, par préférence à tout autre acquéreur.

8. Permis de construire (PC) : document délivré par l'autorité administrative autorisant la réalisation des travaux de construction.

9. Déclaration des travaux : une autorisation administrative préalable, obligatoire pour tous travaux qui ont été exemptés du Permis de construire et qui font l'objet d'une procédure de contrôle allégée pour assurer de la conformité avec les règles d'occupation et d'utilisation des sols.

10. Permis de démolir : une autorisation administrative qui doit être obtenue préalablement à la démolition partielle ou totale de tout bâtiment. Il doit être obtenu indépendamment et avant toute demande de permis de construire.

11. Certificat d'Urbanisme : un document administratif qui indique les règles d'urbanisme, les limitations administratives au droit de propriété et le régime des taxes et participations d'urbanismes applicables à un terrain donné ainsi que l'état des équipements publics existants ou prévus.

12. Lotissement : l'opération ayant pour effet la division en lots d'une partie du patrimoine foncier de l'Etat en vue de créer des parcelles à usage d'habitation et/ou des activités connexes.

13. Rénovation Urbaine: l'opération d'aménagement d'anciens centres urbains dégradés, de quartiers vétustes ou insalubres, de constructions anarchiques, la restauration ou le rétablissement du caractère initial d'une zone présentant un intérêt d'ordre historique, esthétique ou culturel.

14. Remembrement Urbain: des opérations d'alignement, de modification de l'assiette de propriété foncière, de création et de distribution de nouvelles parcelles dans une zone d'aménagement.

15. Zone d'Aménagement Concertée: une zone à l'intérieur de laquelle un organisme public, parapublic ou privé ayant reçu délégation de l'Etat, décide d'intervenir pour réaliser ou faire

réaliser l'aménagement et l'équipement des terrains en vue de les concéder éventuellement à des utilisateurs publics ou privés dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

16. Périmètre d'Intervention Foncière : un périmètre sur lequel l'Etat ou la commune entend réaliser une opération d'aménagement et sur lequel il peut faire valoir un droit d'expropriation et/ou de préemption afin de mener à bien son Plan Local d'Urbanisme.

TITRE II : REGLES RELATIVES A L'UTILISATION DU SOL

SOUS-TITRE 1: Documents généraux

Chapitre 1er-Règlement Général d'Urbanisme

Article 4 : Toute construction, modification d'une construction et toute occupation du sol, dans une commune urbaine ne disposant pas d'un plan local d'urbanisme ou d'un plan d'aménagement de détail, est soumise au règlement général d'urbanisme prévu par le présent code et au règlement général de construction.

Article 5: L'Autorité compétente peut refuser tout construction ou modification lorsque:

1° les constructions, par leur situation ou leur dimension, pourraient porter atteinte à la salubrité ou à la sécurité publique;

2° les ouvrages envisagés sont assujettis à une évaluation environnementale et n'ont pas fait l'objet d'une faisabilité environnementale;

3° les constructions, par leur localisation, pourraient être exposées à des nuisances graves;

4° les constructions, par localisation, pourraient compromettre la conservation ou la mise en valeur de sites ou d'immeubles d'intérêt architectural, historique ou paysager;

5° les constructions sont projetées sur des terrains qui ne sont pas desservis par des voies publiques ou privées ou dont les accès présentent un risque pour la sécurité;

6° les constructions ne disposant pas d'alimentation en eau potable à moins de 250 mètres ou ne permettant pas la réalisation d'un assainissement individuel ou collectif dans des conditions de salubrité suffisante;

7° les constructions, par leur situation ou leur importance, imposent la réalisation d'équipements publics nouveaux ou un surcroît de dépenses des services publics incompatibles avec les ressources disponibles;

8° les constructions favoriseraient une urbanisation dispersée ou compromettraient les activités agricoles ou forestières;

9° les constructions portant préjudice à des aires réputées d'intérêt environnemental urbain;

10° les constructions, par leur situation, leur architecture, leurs dimensions (notamment leur hauteur) ou leur aspect extérieur pourraient porter atteinte au caractère ou à l'intérêt des lieux avoisinants.

Toutefois, l'autorité compétente peut de la même manière s'opposer aux travaux dans le cadre d'une déclaration de travaux ou ne pas les autoriser s'ils ne respectent pas certaines prescriptions, dans les mêmes cas ou circonstances.

Chapitre 2-Certificat d'Urbanisme

Article 6 : Le Certificat d'Urbanisme est destiné à informer sur les droits de construire attachés à un terrain, en fonction des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et notamment du règlement général d'urbanisme prévu par le présent code.

La demande de certificat d'urbanisme peut porter soit sur la possibilité de réaliser une opération déterminée, en indiquant notamment la destination des constructions projetées et leur surface de plancher nette, soit en général sur la possibilité et les contraintes de construction applicables sur le terrain concerné, mais sans que ces informations soient relatives à une opération déterminée.

Dans tous les cas, le certificat d'urbanisme indique les dispositions d'urbanisme et les limitations administratives au droit de propriété et le régime des taxes et participations d'urbanisme applicables à un terrain, ainsi que l'état des équipements publics existants ou dont la mise en place projetée est décidée et approuvée pour ce terrain.

Le certificat d'urbanisme peut être positif ou négatif. Il est positif lorsqu'aucune règle ne s'oppose à la constructibilité du terrain ou à la réalisation de l'opération projetée, y compris la faisabilité environnementale ou lorsque cette constructibilité ou cette opération est possible sous réserve du respect de certaines conditions qui sont alors précisées par le certificat. Il est négatif dans les cas contraires.

Lorsque, du fait de la localisation du terrain, toute demande d'autorisation de construction pourrait être refusée, un certificat d'urbanisme négatif doit être délivré.

Article 7: L'instruction et la délivrance du certificat d'urbanisme sont assurées par l'autorité administrative compétente en consultation avec le maire de la commune concernée.

Article 8: La demande de certificat d'urbanisme est déposée contre récépissé ou adressée en recommandé avec accusé de réception à la mairie, en trois exemplaires, par le demandeur. Elle précise l'identité du demandeur, celle du propriétaire si elle est différente, l'adresse et la superficie du terrain, ainsi que l'objet de la demande.

La demande est accompagnée d'un plan du terrain précisant sa localisation. Lorsque la demande porte sur une opération déterminée, elle en décrit succinctement l'objet (destination et nature des constructions projetées et surface de plancher nette).

Le modèle-type de formulaire de demande de certificat d'urbanisme est défini par décision du ministre chargé de l'urbanisme.

Article 9: Le délai d'Instruction de la demande de certificat d'urbanisme est d'un mois. Ce délai ne commence à couvrir qu'à compter de la date du dépôt d'un dossier complet, et dans le cas contraire le demandeur est invité à compléter son dossier dans les dix jours du dépôt de sa demande. Ce délai peut être prorogé, de quinze jours au plus, par décision motivée de l'autorité chargée de l'instruction.

Le certificat d'urbanisme positif ne peut être délivré qu'en vertu d'un arrêté de l'autorité compétente.

Article 10: Le Maire transmet la demande de certificat d'urbanisme à l'autorité administrative compétente dans la semaine suivant son dépôt à la mairie. L'autorité concernée requiert les visas des services et organismes concernés par le projet et assure l'instruction de la demande de certificat en étroite coordination avec le maire et les services de la commune concernée.

Article 11: La liste des services et organismes concernés visés à l'article précédent est établie par arrêté du Ministre chargé de l'urbanisme. Cet arrêté détermine également ceux des services ou organismes concernés dont l'avis conforme est exigé pour la délivrance du certificat d'urbanisme et ceux dont l'avis présente un caractère consultatif.

Article 12: Le certificat d'urbanisme, positif ou négatif, est affiché à la mairie et au siège de l'administration régionale concernée pendant deux mois. Il est notifié au demandeur.

Article 13: Le certificat d'urbanisme positif demeure valable pendant une durée d'un an. Cette durée peut être prorogée, par période d'une année supplémentaire, sur demande formulée un mois au moins avant l'expiration du délai de validité du certificat en cours, à condition que les règles au vu desquelles il a été accordé n'aient pas évolué entre-temps.

Pendant la durée de validité du certificat d'urbanisme positif, toute demande de construction compatible avec les dispositions de certificat doit être autorisée.

Chapitre 3-Surfaces des constructions

Article 14: La surface de construction est la superficie de terrain bâti. Le Coefficient d'Occupation des Sols (COS) est le rapport entre la surface bâtie et la superficie du terrain**.**

Article 15: Le coefficient d'Utilisation Foncière (CUF) détermine le rapport de la surface de plancher nette de construction sur la superficie de la parcelle de terrain à bâtir**.**

Article 16: La surface de plancher nette d'une construction est égale à la somme des surfaces des planchers de chaque niveau de la construction, calculée en incluant la largeur des murs, après déduction des surfaces des planchers**:**

- Des combles et sous-sols non aménageables,

- Des toitures, terrasses, balcons, patios non couverts et équivalents,

- Des garages ou bâtiments aménagés pour le stationnement des véhicules.

SOUS-TITRE 2: Documents d'urbanisme

Article 17: On entend par documents d'urbanisme les schémas directeurs d'aménagement et d'urbanisme, les plans locaux d'urbanisme et les plans d'aménagement de détail**.**

Chapitre 4-Schémas Directeurs d'Aménagements et d'urbanisme

Article 18: Le Schéma Directeur d'Aménagement et d'Urbanisme fixe, pour une période de 10 à 20 ans, les orientations de développement et d'aménagement d'une agglomération urbaine pouvant compter une ou plusieurs communes regroupées ou non dans un établissement public de coopération internationale**.**

Le schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme**:**

1. délimite le périmètre urbain à l'horizon de 10 ans à 20 ans,

2. indique les zones préférentielles d'extension,

3. définit le tracé des infrastructures de réseaux et de transports,

4. définit la localisation des équipements publics structurant l'agglomération,

5. indique la vocation des différentes zones**:**

- zones urbaines ou à urbaniser à usage d'habitat, de commerce, d'activité, d'équipement ou d'espace vert, en précisant les secteurs à restructurer, à rénover ou à sauvegarder,

- servitudes de protection des ressources en eau,

- zones agricoles et espaces naturels inconstructibles,

- sites d'intérêt environnemental, historique ou archéologique à protéger ou à mettre en valeur.

Le Schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme définit les différentes phases et le calendrier de leur mise en œuvre en précisant les actions d'ordre technique, juridique et institutionnel à mener.

Article 19: Le schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme se compose:

- D'un rapport de présentation, qui expose (1) le diagnostic applicable à l'agglomération en matière de démographie, d'économie, d'environnement, d'équipements et services, d'habitat et de déplacements urbains, de zones agricoles urbaines et périurbaines ainsi que (2) le projet de développement de l'agglomération, et notamment les secteurs à aménager ou à restructurer en priorité ;

- De cartes indicatives, qui représentent dans leur état actuel et selon les prévisions à moyen et/ou à long terme le périmètre à urbaniser, la destination générale des sols ainsi que le tracé des principales infrastructures et grands équipements.

Le Schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme peut également compter tout autre élément utile et justifié par son objet.

Article 20: La décision d'établir un schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme est initiée par le ministre chargé de l'urbanisme, après consultation du Ministre chargé des collectivités locales ou à la demande de celui-ci ou de celle du ou des maires concernés.

Article 21: Le projet de schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme est élaboré sous la responsabilité et l'autorité du ministre chargé de l'urbanisme en collaboration avec la ou les communes concernées et, le cas échéant, les gestionnaires de réseaux concernés, et avec la participation des autres personnes publiques concernées.

Après son élaboration, le projet de schéma est transmis pour avis aux personnes publiques et gestionnaires de réseaux qui ont été associés à sa préparation. Ceux-ci disposent d'un délai de deux mois pour faire part de leurs observations éventuelles. Le Ministre chargé de l'Urbanisme prend en compte les observations qui s'avéreraient suffisamment argumentées.

Article 22: Le projet de schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme est alors soumis à une enquête publique dans les conditions suivantes:

- Le ministre désigne le commissaire-enquêteur par arrêté dans lequel sont précisées les principales caractéristiques de l'enquête publique (notamment date d'ouverture, durée comprise entre un et deux mois, modalités de consultation des projets de documents et de formulation d'observations);

- Le commissaire-enquêteur consigne les observations du public dans un registre tenu à la disposition de tous ; il établit un rapport motivé relatant les principaux éléments de l'enquête et accompagné de son avis ; ce rapport est transmis dès l'achèvement par le commissaire-enquêteur au ministre chargé de l'urbanisme;

- Le rapport et l'avis du commissaire-enquêteur au ministre chargé de l'urbanisme;

- Le rapport et l'avis du commissaire-enquêteur sont tenus à la disposition du public au siège du ministère chargé de l'urbanisme, ainsi que dans la ou les mairies et administrations régionales concernées jusqu'à l'approbation du schéma directeur d'aménagement et l'urbanisme.

Article 23: Le projet de schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme, s'il a été modifié pour tenir compte de l'enquête publique, est transmis pour avis par le ministre chargé de l'urbanisme aux maires de la ou des communes concernées, ainsi qu'aux personnes publiques et gestionnaires de réseaux associés à son élaboration. Ces avis doivent, le cas échéant, être transmis dans un délai ne dépassant pas deux mois. Passé ce délai, ces avis sont réputés favorables**.**

Le schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme est approuvé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du ministre chargé de l'urbanisme**.**

Le schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme approuvé est tenu à la disposition du public au siège du ministre, ainsi que dans la ou les maire(s) et administrations régionales concernées**.**

Article 24: la modification du schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme consiste à introduire des changements qui ne doivent affecter de manière significative (c'est à dire dans une proportion inférieure à 10%)**:**

- Ni le périmètre urbain à moyen ou long terme;

- Ni les vocations des différentes zones;

- Ni le tracé des grandes infrastructures de réseaux et de transport.

La modification est lancée à l'initiative du ministre chargé de l'urbanisme ou à la demande du Ministre chargé des Collectivités Locales ou de celle du ou des maires concernés**.**

La modification est préparée, sous la responsabilité et l'autorité du ministre chargé de l'urbanisme, en collaboration avec la ou les communes, les gestionnaires de réseaux concernés par le schéma, ainsi que d'autres personnes publiques concernées.

Les procédures d'approbation du projet de modification sont les mêmes que celles prévues pour l'approbation du projet de schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme**.**

Article 25: On entend par révision partielle ou totale du schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme, tout changement apporté à ce schéma qui ne se limite pas à la simple modification telle que définie au premier paragraphe de l'article 24 ci-dessus**.**

Les procédures d'élaboration et d'approbation du projet de révision du schéma directeur sont les mêmes que celles prévues pour l'élaboration et l'approbation du projet de schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme; Toutefois**:**

- Le rapport de présentation se limite à exposer des éléments nouveaux ou de nature à justifier le projet de révision; et

- L'enquête publique prévue à l'article 22 peut être ramenée à une durée maximale d'un mois.

Article 26 : Le schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme est opposable à toutes les personnes publiques**.**

Chapitre 5-Plans Locaux d'Urbanisme

Article 27: Le plan local d'urbanisme fixe, conformément aux orientations du schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme lorsqu'il existe, les règles applicables en matière d'utilisation des sols sur tout ou partie du territoire de la commune urbaine. Lorsque le plan local d'urbanisme d'une commune n'est applicable qu'à une partie du territoire de celle-ci, le règlement général d'urbanisme visé au chapitre 1er du titre II du présent code est applicable sur le reste de son territoire**.**

Article 28: Dans les communes disposant d'un plan local d'urbanisme les opérations d'aménagement, travaux et occupations du sol, ne doivent être autorisés que lorsqu'ils sont conformes aux dispositions de ce plan.

Article 29: Le plan local d'urbanisme se compose**:**

- D'un règlement, qui comporte les règles fixées en matière de construction et d'utilisation des sols,

- D'une ou plusieurs pièces graphiques (plans), qui délimitent notamment sous forme de zone le territoire de la commune couvert par le PLU,

- D'un rapport de présentation qui n'est pas opposable aux administrés et ne peut être invoqué par eux, ni dans leurs rapports avec l'administration ni dans leurs rapports avec des tiers.

Le Plan Local d'Urbanisme peut également compter d'autres documents tels que des annexes. Le plan local d'urbanisme est opposable à toutes les personnes publiques et privées**.**

Article 30: Le plan local d'urbanisme doit obligatoirement**:**

1° délimiter les zones urbaines ou à urbaniser, sur lesquelles des constructions nouvelles peuvent être édifiées ou des modifications de constructions existantes être réalisées, les zones non urbanisables et les zones d'agricultures urbaines ou périurbaines;

2° délimiter la vocation des zones urbaines ou à urbaniser en tenant compte de la qualité des sols et de la réalité des besoins ainsi que des activités dominantes qui peuvent y être exercées;

3° fixer les réserves pour les équipements ou infrastructures publics et les espaces publics;

4° déterminer les alignements à respecter le long des espaces et des voies publics;

5° déterminer les plans de servitude d'utilité publique (servitudes hertziennes, de passage, de conduite d'eaux et lignes électriques …)**.**

6° identifier les monuments ou secteurs d'intérêt historique ou architectural particulier, ainsi que les sites ou paysages à protéger, et définir le cas échéant les règles propres à cette protection conformément aux lois et règlements en vigueur;

7° délimiter les secteurs urbains à restructurer;

8° préciser le tracé et les caractéristiques des voies de circulation à conserver, à modifier ou à créer notamment la largeur**.**

Les éléments prévus ci-dessus doivent figurer dans les pièces graphiques du PLU**.** En plus des éléments prévus le PLU doit également**:**

1° déterminer les règles concernant l'aspect extérieur des constructions, leurs dimensions et l'aménagement de leurs abords;

2° fixer pour chaque zone, un ou des coefficients d'occupation des sols qui déterminent la densité des constructions admises;

3° déterminer les obligations en matière de construction d'emplacement de stationnement imposées pour toute construction nouvelle ou pour certaines modifications de constructions existantes;

4° déterminer le niveau minimal d'équipement obligatoire applicable aux nouvelles constructions ou extensions de constructions existantes, notamment en matière de réseaux ou d'installations d'eau potable, d'assainissement ou d'électricité;

5° indiquer la superficie minimale des parcelles constructibles**.**

Article 31: Outre les éléments obligatoires, le plan local d'urbanisme peut contenir toutes règles liées à l'utilisation des sols et aux constructions qui sont jugées utiles et justifiées par l'intérêt général de l'urbanisme communal et intercommunal**.**

Article 32: La décision d'établir un plan local d'urbanisme est initiée par le Ministre chargé de l'urbanisme, après consultation du Ministre chargé des Collectivités Locales ou à la demande de celui-ci ou de celle du maire concerné**.**

Article 33: Le projet de plan local d'urbanisme est élaboré sous la responsabilité et l'autorité du ministre chargé de l'urbanisme, en collaboration avec le Ministre chargé de la décentralisation et de l'aménagement du territoire et les services de la commune concernée et, le cas échéant, les gestionnaires de réseaux concernés, et avec l'assistance des autres personnes publiques concernées**.**

Le projet de plan local d'urbanisme doit comporter**:**

- Un rapport de préparation qui expose les principales orientations de la politique de développement et de planification urbaine de la commune, sur la base d'un diagnostic de la situation actuelle et des perspectives en matière de démographie, d'économie, d'habitat, de services et d'équipements;

- Un règlement d'urbanisme;

- Les documents graphiques (plans);

- Les annexes éventuelles;

- Les avis recueillis.

Une décision du ministre chargé de l'urbanisme détermine la forme de présentation de ces documents**.**

Le projet de plan local d'urbanisme est transmis, pour avis, à la commune ainsi qu'aux personnes publiques et aux gestionnaires de réseaux qui ont été associés à sa préparation. Ceux-ci disposent d'un délai de deux mois pour faire part de leurs observations éventuelles. Le Ministre chargé de l'urbanisme prend en compte les observations qui lui paraissent appropriées**.**

Article 34: Le projet de plan local d'urbanisme est alors soumis à enquête publique dans les conditions suivantes**:**

- Le Ministre chargé de l'urbanisme désigne, par arrêté, le commissaire enquêteur et précise les principales caractéristiques de l'enquête publique (notamment date d'ouverture, durée comprise entre un et deux mois, modalités de consultation des projets de documents et de formulation d'observations);

- Le commissaire enquêteur consigne les observations du public dans un registre tenu à la disposition de tous ; il établit un rapport motivé relevant les principaux éléments de l'enquête et accompagné de son avis, qu'il transmet au ministre chargé de l'urbanisme ainsi qu'au maire de la commune concernée;

- Le rapport et l'avis du commissaire-enquêteur sont tenus à la disposition du public au siège du ministère et à la mairie jusqu'à l'approbation du plan local d'urbanisme.

Article 35: Le projet de plan local d'urbanisme, s'il a été modifié pour tenir compte de l'enquêteur public, est transmis, pour avis motivé, par le ministre chargé de l'urbanisme, au maire de la commune concernée et, le cas échéant, aux personnes publiques et gestionnaires de réseaux associés à sa préparation**.**

Le plan local d'urbanisme est approuvé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre chargé de l'urbanisme**.**

Article 36: La modification du plan local d'urbanisme consiste à introduire des changements mineurs qui n'affectent pas**:**

- Le classement en zones;

- Le profil environnemental de la commune concernée;

- Les emplacements réservés aux infrastructures et équipements publics;

- Les espaces verts, de loisir et les espaces protégés.

La modification est initiée par le ministre chargé de l'urbanisme ou à la demande du ministre chargé des collectivités locales.

Elle est préparée, sous la responsabilité et l'autorité du ministre chargé de l'urbanisme, en collaboration avec les services de la ou des communes, ainsi que les gestionnaires de réseaux concernés par le plan, avec la participation des autres personnes publiques concernées.

Le projet de modification du plan local d'urbanisme est approuvé, dans les mêmes conditions que celles prévues pour son approbation.

Article 37: La révision de tout ou partie du plan local d'urbanisme consiste dans tout changement apporté à ce plan et qui ne se limite pas à une simple modification, telle que définie à l'article 36 ci-dessus.

La révision est opérée dans les mêmes formes et conditions que celles prévue pour l'élaboration et l'approbation du plan local d'urbanisme; toutefois:

- Le rapport de présentation se limite à exposer des éléments nouveaux ou de nature à justifier le projet de révision et;

- L'enquête publique prévue à l'article 34 peut être ramenée à une durée maximale d'un mois.

Chapitre 6 – Plans d'Aménagement de Détail et Conventions d'Aménagement

Section 1-Plans d'Aménagement de Détail

Article 38: Le plan d'aménagement de détail (PAD) est le cadre dans lequel est opérée toute opération de division parcellaire. Toute opération de division parcelle de plus de dix lots qui s'accompagne de la création de voies et réseaux ainsi que d'espaces destinés à être incorporés dans le domaine public doit être opérée dans le cadre d'un plan d'aménagement de détail.

Le plan d'aménagement de détail comporte un plan et un plan et un règlement d'urbanisme ainsi que le programme de viabilisation et d'équipements.

Le plan d'aménagement doit indiquer obligatoirement, sous forme graphique:

- Les emprises des voies et réseaux, des espaces et des équipements publics ainsi que des espaces d'intérêt pour l'Environnement;
- Les îlots constructibles et leur vocation;

- Le découpage parcellaire, avec indication des numéros de parcelles lorsque la zone a été lotie auparavant en tout ou partie;
- La taille minimale des parcelles;
- L'emprise des constructions;
- La distance des constructions par rapport aux voies publiques bordant la parcelle;
- La distance des constructions par rapport aux limites séparatives avec les parcelles voisines;
- La distance des constructions par rapport aux autres constructions sur la parcelle;
- Les plantations à réaliser ou à maintenir sur la parcelle ;
- Les éléments ci-dessous doivent également figurer dans le dossier du PAD**;**
- La hauteur maximale des constructions;
- Les conditions de réalisation d'un assainissement conformément à la réglementation en vigueur;
- Les obligations en matière de stationnement des véhicules;
- L'aspect extérieur des constructions;
- Le coefficient d'occupation des sols ainsi que la surface totale nette de plancher constructible pour chaque îlot ou pour chaque type de bâtiment.

Le programme de viabilisation et d'équipements publics comporte les infrastructures de voies, de réseaux d'eau et d'électricité, d'assainissement ainsi que les équipements généraux, notamment écoles, dispensaires et stations de transports collectifs**.**

Article 39: Le plan d'aménagement de détail doit respecter les orientations du schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme**.**

Lorsque la commune est dotée d'un plan local d'urbanisme, les dispositions du plan d'aménagement de détail se conforment à celles du plan local d'urbanisme pour la ou les zones concernées**.**

Le plan d'aménagement de détail est opposable à toutes les personnes publiques et privées, pour l'exécution de tous travaux, installations, constructions ou pour toutes utilisations du sol**.**

Article 40: La décision d'établir un plan d'aménagement de détail est initiée par le ministre chargé de l'urbanisme, après consultation du ministre chargé des collectivités locales ou à la demande de celui-ci ou de celle du maire concerné**.**

Article 41: Le projet de plan d'aménagement de détail est élaboré sous la responsabilité et l'autorité du ministre chargé de l'urbanisme, en collaboration avec la commune et, le cas échéant, les gestionnaires de réseaux concernés, et avec l'assistance des autres collectivités et personnes publiques intéressées**.**

Le projet de plan, une fois élaboré, est transmis pour avis aux personnes publiques et gestionnaires de réseaux concernés ou qui ont été associés à sa préparation. Ceux-ci disposent d'un délai de deux mois pour faire part de leurs observations éventuelles. Le ministre chargé de l'urbanisme prend en compte les observations qui lui paraissent appropriées**.**

Article 42: Le projet de plan d'aménagement de détail définitif est alors soumis à enquête publique dans les conditions suivantes**:**

- ✓ Le ministre chargé de l'urbanisme désigne, par arrêté, le commissaire-enquêteur et précise les principales caractéristiques de l'enquête publique (notamment date d'ouverture, durée comprise entre un et deux mois, modalités de consultation des projets de documents et de formulation d'observations);
- ✓ Le commissaire-enquêteur consigne les observations du public dans un registre tenu à la disposition de tous; il établit un rapport motivé relatant les principaux éléments de l'enquête et accompagné de son avis. Ce rapport est transmis dès l'achèvement par le commissaire-enquêteur au ministre chargé de l'urbanisme;
- ✓ Le rapport et l'avis du commissaire-enquêteur sont tenus à la disposition du public au siège du ministère et à la mairie jusqu'à l'approbation du plan d'aménagement de détail.

Article 43: Le projet de plan d'aménagement de détail, s'il a été modifié pour tenir compte de l'enquête publique, est transmis pour avis motivé, par le ministre chargé de l'urbanisme au maire de la commune concernée ainsi qu'aux personnes publiques et gestionnaires de réseaux associés à son élaboration**.**

Le plan d'aménagement est approuvé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé de l'urbanisme**.**

Article 44: La modification du plan d'aménagement de détail consiste à introduire des changements qui n'affectent de manière significative (c'est-à-dire dans une proportion inférieure à 10%)**:**

- ❖ Ni le périmètre opérationnel du plan d'aménagement de détail;
- ❖ Ni la destination des sols par type d'usage: habitat social, habitat résidentiel, activités, équipements et espaces publics.

La modification est initiée par le ministre chargé de l'urbanisme ou à la demande du ministre chargé des collectivités locales. La modification est préparée, sous la responsabilité et l'autorité du ministre chargé de l'urbanisme, en collaboration avec la commune et les gestionnaires de réseaux concernés et, le cas échéant, avec l'assistance des autres personnes publiques intéressées**.**

Article 45: La révision de tout ou partie du plan d'aménagement de détail consiste à introduire tout changement à ce plan et qui ne se limite pas à une simple modification, telle que définie ci-dessous**.**

Le plan d'aménagement de détail modifié ou révisé est élaboré et approuvé dans les mêmes conditions que celles prévues pour son élaboration et son approbation. Toutefois pour la révision l'enquête publique prévue à l'article 42, ci-dessus, peut être ramenée à une durée maximale d'un mois**.**

Article 46: Par dérogation aux dispositions du chapitre 1er Titre V ci-dessous du présent code, la délivrance de permis de construire dans une zone couverte par un plan d'aménagement de détail est dispensée des consultations ou avis préalables des administrations, services ou gestionnaires de réseaux ayant été associés à l'élaboration du plan**.**

Article 47: La clôture de toutes les opérations d'aménagement liées au plan d'aménagement de détail est prononcée par arrêté du ministre chargé de l'urbanisme lorsque l'ensemble du programme de viabilisation et le cas échéant d'équipements généraux est réalisé et lorsque tous les lots équipés ont été cédés sur avis conforme de l'autorité compétente. Le prononcé de la clôture par le ministre met fin de plein droit à la convention passée avec l'aménageur sans préjudice des responsabilités éventuelles nées entre les parties en application de la convention**.**

Si la commune concernée se dote d'un plan local d'urbanisme après l'adoption d'un plan d'aménagement de détail, ce plan d'aménagement de détail doit être pris en compte. Le plan d'aménagement de détail demeure en vigueur et ses dispositions sont opposables en l'absence de plan local d'urbanisme**.**

Section 2-Conventions d'Aménagement

Article 48: L'Etat ou la commune peut confier par convention l'aménagement d'une zone à une structure publique ou privée en vue de réaliser des opérations liées à la promotion foncière et immobilière (Habitat économique et social), réalisation d'équipements et d'infrastructures à usage commercial, industriel, touristique**.**

Pour les besoins d'une opération d'aménagement, l'Etat ou la commune peut céder à l'aménageur les terrains nécessaires. Le transfert de priorité n'est effectif qu'une fois que l'aménageur a réalisé la totalité du programme d'aménagement et d'équipement**.**

Article 49: La convention d'aménagement doit préciser le programme d'aménagement, et, le cas échéant, celui des équipements généraux à réaliser par l'aménageur conformément aux dispositions du plan d'aménagement de détail. La convention fixe également les conditions de partage du bénéfice entre l'aménageur et les personnes publiques signataires dans les

cas d'opérations commerciales, ou de partage des coûts, lorsqu'il s'agit d'opérations à caractère social.

La convention précise également les équipements et éléments de viabilité (voies, espaces publics et réseaux notamment) qui seront intégrés dans le domaine public de la commune à l'issus de l'opération.

Article 50: Lorsque l'aménagement s'opère sur des terrains appartenant à l'Etat ou à une commune et qui ont été cédés à l'aménageur, la convention doit préciser les conditions dans lesquelles la cession définitive desdits terrains est prononcée en faveur de ce dernier.

Article 51: Lorsque des îlots du plan d'aménagement de détail n'ont pas été lotis au préalable, l'aménageur est dispensé de demander des autorisations de lotir pour procéder au découpage parcellaire en conformité aux prescriptions du règlement d'aménagement.

Article 52: L'autorité compétente peut, en cas de besoin, déléguer son droit de préemption à l'aménageur, si la réalisation du programme d'aménagement le nécessite.

TITRE III: Opérations d'aménagement et outils d'intervention

Article 53: Les opérations d'aménagement peuvent prendre la forme:

- De lotissement;
- De rénovation urbaine;
- De remembrement;
- D'aménagement concerté.

Chapitre 1: le lotissement

Article 54: Les lotissements peuvent être entrepris:

- Soit en vue de la création de parcelles à bâtir à usage d'habitation, de commerce, d'industrie, d'artisanat ou de tourisme
- Soit en vue de la création de jardin, zones vertes ou de culture maraîchère.

Dans ce dernier cas, ne pourra être autorisée que la construction de locaux nécessaires à l'exploitation de ces zones.

Article 55: La décision d'un lotissement est prise par le Ministre chargé de l'urbanisme. Le lotissement doit être conforme aux plans d'urbanisme. Des travaux d'aménagement et de viabilisation doivent être obligatoirement entrepris avant toute implantation et distribution de lots sauf dans le cas d'urgence ou d'exception.

Des dispositions réglementaires préciseront les modalités de préparation, d'approbation et d'implantation des lotissements. Le lotissement peut être entrepris par une tierce personne, dans le cadre d'une concession d'une partie du domaine privé de l'Etat. Dans ce cas, le lotissement intervient après une autorisation du Ministre chargé de l'urbanisme.

Article 56: Les lotissements doivent présenter des caractéristiques différentes suivant leur destination.

Article 57: Le niveau d'équipement et les prescriptions particulières à chaque type de lotissement sont fixés par arrêté du Ministre chargé de l'urbanisme.

Chapitre 2: la rénovation urbaine

Article 58: La rénovation urbaine est l'opération d'aménagement d'anciens centres urbains dégradés, de quartiers vétustes ou insalubres, de constructions anarchiques ; la restauration ou le rétablissement du caractère initial d'une zone présentant un intérêt d'ordre historique, esthétique ou culturel. Elle obéit aux dispositions prévues par la législation sur la préservation des immeubles et sites à caractère historique et culturel. Son but est de leur restituer une structure et une architecture répondant aux critères d'hygiène, de salubrité et d'esthétique et d'assurer une utilisation et une organisation plus rationnelle de l'espace.

Article 59: Les opérations de rénovation urbaine comprennent:

- L'acquisition éventuelle des immeubles compris dans le périmètre à rénover, les démolitions nécessaires et la mise en état du sol, la restauration d'immeuble, l'édification de nouvelles constructions, l'aménagement des espaces nécessaires à la voirie et aux équipements collectifs, l'attribution des terrains aux constructeurs;
- Le relogement éventuel et, ou, l'indemnisation des anciens propriétaires ou locataires.

Article 60: L'Opération de rénovation est réalisée conformément aux prescriptions du Plan d'Aménagement de Détails. Elle fait l'objet d'un plan de rénovation dans les conditions fixées par la réglementation en matière d'urbanisme. Elle peut être réalisée dans le cadre d'une zone d'aménagement concerté.

Article 61: La décision de l'opération de rénovation est prise par le Ministre chargé de l'Urbanisme. L'Etat peut soit procéder lui-même à la rénovation soit en confier la réalisation totale ou partielle à une collectivité publique ou à un organisme public ou privé spécialement désigné à cet effet.

Article 62: Pendant la période d'élaboration des plans de rénovation, les mesures de sauvegarde suivantes peuvent être instituées dans les zones à rénover:

- Soumission des transactions immobilières à une autorisation délivrée par l'administration compétente;
- Possibilité de surseoir à statuer sur les demandes d'autorisations de construire;
- Soumission à autorisation administrative préalable de tous les travaux publics et privés.

Ces mesures de sauvegarde ne sont valables que pour une durée de trois ans à compter de la publication au Journal Officiel de l'acte les instituant. Toutefois, cette durée est susceptible d'une prolongation de deux périodes consécutives de six mois.

Article 63: Les personnes qui ne peuvent ou n'acceptent pas de participer à l'opération de rénovation sont expropriées. Cette expropriation interviendra dans les modalités et conditions prévues par la législation en vigueur.

Chapitre 3: le remembrement urbain

Article 64: Le remembrement peut être prescrit, en cas de restauration, d'un domaine foncier pour la réalisation d'un lotissement, d'une zone de rénovation ou d'aménagement concerné.

Article 65: La décision de remembrement est prise par le Ministre chargé de l'urbanisme. Les opérations de remembrement peuvent être entreprises par les services compétents de l'administration ou confiées à toute autre structure publique ou privée désignée à cet effet.

Article 66: Pendant la période d'élaboration des plans de remembrement, aucune modification ou transaction ne peut être effectuée sur les terrains situés dans la zone à remembrer sans l'accord préalable écrit de l'autorité administrative compétente.

Des dispositions réglementaires préciseront les conditions du remembrement.

Chapitre 4: zone d'aménagement concerté:

Article 67: L'Etat ou la commune, ou toute autre structure désignée à cet effet, pourra entreprendre, dans les limites d'un périmètre d'intervention foncière (PIF), un programme d'aménagement concerté. Les limites du (PIF) sont définies par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé de l'Urbanisme.

Article 68: Dans le cas où la zone d'aménagement concerté n'a pas été prévue par le Plan Local d'Urbanisme, elle est instituée par décret.

Article 69: Lorsqu'un plan local d'urbanisme a été approuvé, les zones d'aménagement ne peuvent être créées qu'à l'intérieur de zones urbaines ou des zones d'urbanisation future délimitées par le plan local d'urbanisme.

Article 70: Toute création de zone d'aménagement concerté, par l'autorité administrative, doit être précédée de la mise à disposition du public, pendant un délai de deux mois, du dossier de création.

Article 71: A compter de la publication de l'acte créant une zone d'aménagement concerté, les propriétaires de terrains compris dans cette zone peuvent mettre en demeure la personne morale chargée de l'opération ou celle qui a pris l'initiative de la création de la zone de procéder à l'acquisition de leurs terrains dans les conditions et détails fixés par la loi. Des dispositions réglementaires préciseront les conditions de création de la zone d'aménagement concerté.

TITRE IV: PREEMPTION

Article 72: Dans le cadre de l'exécution d'un Plan Local d'Urbanisme un droit de préemption et/ou d'expropriation peut être instauré à l'intérieur des limites d'un PIF.

Article 73: Dans les communes dotées d'un plan local d'urbanisme, le ministre chargé de l'urbanisme peut, le cas échéant à la demande motivée du maire, préciser par arrêté le périmètre sur lequel le droit de préemption peut être exercé. Cet arrêté précise si celui-ci est exercé par l'Etat ou par la commune. Les communes qui font partie d'une communauté urbaine peuvent, en accord avec cette communauté, lui déléguer tout ou partie des compétences qui leur sont attribuées par les dispositions du présent chapitre.

Les droits de préemption urbains institués par l'Etat sont notifiés aux personnes chargées du lotissement ou de l'aménagement de la zone concernée et affichés au siège du ministère et à la mairie pendant un délai d'un mois.

Article 74: Dans les zones de préemption, toute cession est subordonnée, sous peine de nullité, à la transmission préalable, par le cédant ou son mandataire, au titulaire du droit de préemption, d'une déclaration d'intention d'aliéner.

La déclaration d'intention d'aliéner, déposée contre récépissé ou adressée en recommandé avec accusé de réception à la mairie en trois exemplaires, doit contenir les informations suivantes:

- Si le propriétaire est une personne physique : son nom, prénom et adresse;

- Si le propriétaire est une personne morale: la dénomination et l'adresse du siège social;

- Si le bien est en indivision: le nom des Co-indivisaires;

- La désignation du bien: sa localisation, le type de bien, sa superficie s'il s'agit d'un terrain;

- L'usage du bien;

- Les conditions de vente du bien;

- Le prix;

- Les modalités de paiement (paiement en nature, rente viagère, etc.)

- Les charges imposées à l'acquéreur en sus du prix;

- Le nom, Prénom, qualité et profession de l'acquéreur;

- La destination envisagée du bien.

Article 75: Le titulaire du droit de préemption doit se prononcer sur l'acquisition du ou des biens concernés dans un délai de deux mois à compter de la réception de la déclaration d'intention d'aliéner. Toutefois, s'il estime que le prix de la transaction est exagéré par rapport au prix du marché, le prix d'acquisition est fixé, à sa demande, comme en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique. Le silence gardé par le titulaire du droit de préemption jusqu'à l'expiration du délai de deux mois visé ci-dessus vaut renonciation à l'exercice du droit de préemption**.**

Article 76: Le titulaire du droit de préemption peut notifier au propriétaire**:**

a) Soit sa décision de renoncer à l'exercice du droit de préemption;

b) Soit sa décision d'acquérir aux prix et conditions proposées**.**

Article 77: En cas de décision du titulaire d'exercer son droit de préemption, un acte de vente est dressé devant notaire dans un délai de trois mois pour constater le transfert de propriété au prix et aux conditions indiqués dans la déclaration d'intention d'aliéner par le propriétaire ou, le cas le échéant, aux prix et conditions fixés par les juridiques compétents en matière d'expropriation pour cause d'utilité publique**.**

Article 78: La cession, dans le ou les zones de préemption, de tout terrain, bâtiment ou partie de bâtiment est soumise au droit de préemption lorsque celui-ci est institué**.**

Le Ministre chargé de l'urbanisme peut étendre le droit de préemption à**:**

- Tout logement situé dans les copropriétés;
- Tous droits sociaux donnant vocation à l'attribution en société ou en jouissance d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble, bâti ou non bâti ;
- Tous droits indivis consentis à l'un des Co-indivisaires.

Article 79: Le droit de préemption ne peut être exercé, sous peine de nullité, qu'en vue de la réalisation, dans l'intérêt général**:**

- ✓ D'équipements ou d'infrastructures publiques;
- ✓ D'un espace public;
- ✓ D'une opération d'aménagement;
- ✓ De logements sociaux;
- ✓ D'opérations de préservation du patrimoine ou de l'environnement.

Article 80: Si dans un délai de trois ans, l'objectif pour lequel le bien avait été préempté n'a pas été réalisé, le vendeur peut demander la restitution du bien préempté**.**

TITRE V: REGLES RELATIVES A LA CONSTRUCTION

Chapitre 1er – Permis de construire

Article 81: Un permis de construire doit être obtenu préalablement à la réalisation de**:**

- Toute construction en matériaux durables de plus de dix mètres carrés et dont la hauteur excède 2 mètres, avec ou sans fondation

- Tous Travaux de modification d'une construction existante visée au point précédent, ayant pour effet d'en changer la destination, l'aspect extérieur ou le volume, ou de créer des niveaux supplémentaires.

Toutefois l'obtention d'un permis de construire n'est pas nécessaire pour les travaux et les ouvrages énumérés à l'article 94 ci-dessous**.**

Article 82: Le permis de construire est instruit et délivré par l'Etat, représenté par le Wali ou le Hakem**.**

Article 83: La demande de permis de construire est déposée contre récépissé ou adressée en recommandé avec accusé de réception à la mairie, en trois exemplaires, par le bénéficiaire d'un titre foncier ou d'un permis d'occuper**.**

La demande précise l'identité du demandeur et du propriétaire, la situation et la superficie du terrain, la nature des travaux projetés et la destination de la construction. Elle est accompagnée des justificatifs suivants**:**

- Une copie du permis d'occuper ou du titre foncier;
- Un plan de situation déterminant l'emplacement de la parcelle dans son quartier et son orientation;

- Un plan de masse côté en trois dimensions, précisant l'implantation des constructions dans la parcelle et les dimensions de la parcelle ;
- Une notice descriptive des travaux précisant la nature, l'aspect et la couleur des matériaux apparents prévus;
- Un projet architectural conforme aux règles de l'art, accompagné d'une étude de structure pour tous les bâtiments de RDC+1.

Le modèle-type de formulaire de demande de permis de construire est défini par arrêté du ministre chargé de l'urbanisme**.**

Un avis de demande de permis de construire est affiché à la mairie et au siège de l'administration régionale concernée dans les quinze jours de son dépôt. Une décision du Ministre chargé de l'urbanisme précise les mentions que comporte cet avis**.**

Article 84: Le délai d'instruction de la demande de permis de construire est de deux mois. Ce délai ne commence à courir qu'à compter de la date du dépôt d'un dossier complet, et dans le cas contraire le demandeur est invité à compléter son dossier dans les quinze jours du dépôt de sa demande. Ce délai peut être prorogé, d'un mois au plus par décision motivée de l'autorité chargée de l'instruction**.**

Article 85: Le maire transmet la demande de permis de construire à l'autorité administrative compétente dans la semaine de son dépôt à la mairie. L'autorité administrative concernée requiert les visas des services et organismes intéressés par le projet et assure l'instruction de la demande de permis en étroite coordination avec le maire et les services de la commune concernée**.**

Article 86: Dans le cadre de l'instruction de la demande de permis, les visas des services suivants sont demandés**:**

- La direction chargée de l'urbanisme et de l'habitat, ou sa représentation locale;
- La direction chargée des domaines, ou sa représentation locale;
- Le maire de la commune concernée.

Les avis conformes motivés du maire de la commune et de la direction chargée de l'urbanisme et de l'habitat sont exigés pour la délivrance du permis**.**

Article 87: Le permis de construire doit être accordé si les travaux ou constructions projetés sont conformes aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment au plan local d'urbanisme ou au plan d'aménagement de détail dans les communes qui en sont dotées ou au règlement général d'urbanisme dans les autres communes, ainsi qu'en matière de construction, d'habitation, de viabilisation des terrains et d'accès aux réseaux. Le permis de construire peut toutefois être refusé lorsqu'il porte sur un ou plusieurs terrains inclus dans le champ d'une opération déclarée d'utilité publique**.**

Le permis de construire peut être assorti de prescriptions particulières liées à des obligations légales ou réglementaires en vigueur, dont le respect s'impose alors au bénéficiaire.

Article 88: Le permis de construire est délivré par arrêté de l'Autorité Administrative compétente. Cet arrêté est affiché à la mairie et au siège de l'administration territoriale compétente pendant deux mois. Il est notifié au demandeur. Celui-ci peut commencer l'exécution des travaux dès réception de la notification.

Le permis de construire constitue un droit réel, attaché au terrain et non à la personne qui en est titulaire. Son transfert peut donc être demandé par toute personne qui y a intérêt, pendant sa durée de validité et avec l'accord du titulaire. La demande de transfert est formulée sur la base des renseignements prévus dans un formulaire-type établi par décision du ministre chargé de l'urbanisme, et déposée contre récépissé ou adressée en recommandé avec accusé de réception à la mairie en trois exemplaires. Si la demande est complète, le transfert est prononcé dans un délai de trois mois par arrêté de l'Autorité Administrative compétente. L'arrêté transférant le bénéfice du permis est affiché à la mairie et au siège de l'administration territoriale compétente pendant deux mois.

Article 89: Le permis de construire demeure valable pendant une durée d'un an, à condition que des travaux substantiels soient entrepris durant ce délai. Il est réputé nul et de nul effet dans le cas contraire, ou en cas d'interruption des travaux pour une durée de plus de deux ans.

Une mention du permis de construire doit être affichée visiblement sur le terrain pendant toute la durée des travaux. Une décision du ministre chargé de l'urbanisme précise les mentions que comporte cet affichage obligatoire.

Un permis de construire modificatif peut être demandé et accordé, pendant la durée de validité du permis de construire, pour tenir compte des changements de faible importance affectant la construction. La demande d'un tel permis modificatif est déposée contre récépissé ou adresse en recommandé avec accusé de réception à la mairie en trois exemplaires.

Elle est instruite par le Wali dans un délai de deux mois à compter de ce dépôt. Ce dernier sollicite les mêmes avis et avis conformes que pour la délivrance du permis de construire. Le permis modificatif ne peut être accordé qu'en vertu d'un arrêté du Wali. L'arrêté du Wali est affiché à la mairie et au siège de l'administration régionale pendant deux mois.

Article 90: Dans les trente jours de l'achèvement des travaux, le bénéficiaire du permis de construire transmet en recommandé avec accusé de réception ou dépose contre récépissé à la mairie une déclaration d'achèvement des travaux en conformité avec le permis de construire, en trois exemplaires, selon le modèle établi par décision du ministre chargé de

l'urbanisme. Dans le cas où les travaux ont été conduits avec le concours d'un architecte, celui-ci déclare également la conformité des travaux réalisés avec le permis de construire en apposant sa signature sur la déclaration d'achèvement des travaux.

Le maire transmet la déclaration d'achèvement des travaux à l'Autorité Administrative compétente dans la semaine de son dépôt à la mairie. Cette Autorité dispose d'un délai de trente jours à compter de la réception de cette déclaration pour délivrer le certificat de conformité. Le certificat ne peut être accordé qu'en vertu d'un arrêté de l'Autorité Administrative compétente sur avis des services techniques compétents du ministère chargé de l'urbanisme. L'arrêté délivrant le certificat est affiché en mairie et au siège de l'administration territoriale compétente pendant deux mois.

Le certificat de conformité, établi suivant les dispositions du présent code et de la réglementation applicable en matière de construction vaut permis d'habiter si la construction est destinée à l'habitation et autorise l'admission du public et du personnel si la construction est destinée au commerce ou à l'industrie.

Article 91: Les services compétents du ministère chargé de l'urbanisme et de la mairie peuvent à tout moment, pendant un délai de deux ans à compter de la réception de la déclaration d'achèvement des travaux, vérifier sur pièces et sur place la conformité de la construction aux prescriptions du permis de construire.

Article 92: Le ministre chargé de l'urbanisme, sur son initiative, ou le cas échéant à la demande du maire, peut saisir le tribunal compétent pour ordonner la démolition de toute construction soumise a permis de construire et réalisée sans permis ou en méconnaissance des prescriptions du permis, pendant un délai de trois ans à compter de la réception de la déclaration d'achèvement des travaux.

Chapitre 2-Déclaration de travaux

Article 93: Sont soumis à une déclaration préalable, et de ce fait exemptés de permis de construire, les constructions ou travaux énumérés à l'article 94 ci-après.

Ces constructions et travaux demeurent, par ailleurs, soumis au respect des dispositions législatives et réglementaires en matière d'occupation des sols et de construction.

Article 94: Les constructions et travaux exemptés du permis de construire et soumis à la déclaration préalable de travaux sont:

- Les travaux couverts par le secret de la défense nationale;
- Les travaux ou reconstructions à exécuter sur des édifices et bâtiments publics ou administratifs;

- Les ouvrages et outillages nécessaires au fonctionnement des services publiques, tels que ports, aéroports, routes, voies ferrées ou fluviales et réseaux publics;
- Les travaux de ravalement;
- Les constructions en matériaux durables de moins de dix mètres carrés et dont la hauteur ne dépasse pas 2 mètres;
- Les travaux consistant à implanter des bâtiments démontables et qui ne sont pas en matériaux durables (notamment classes démontables, infirmerie ou postes de secours démontables ou habitation légères démontables);
- Des constructions ou travaux portant sur des piscines non couvertes, des serres agricoles ou horticoles;
- Les travaux de faible importance sur des constructions en matériaux durables, à savoir ceux qui portent sur des modificatives ou créations de toitures, vitrines, devantures, fenêtres, façades, balcons, garages, ateliers ou cages d'ascenseur et qui en tout état de cause ne créent pas une surface de plancher nouvelle ou n'ajoutent qu'une surface de plancher n'excédant pas dix mètres carré.

Article 95: Dans le cas des travaux et constructions prévus à l'article 94 ci-dessus, le propriétaire du terrain, le bénéficiaire d'un titre foncier l'habilitant à construire ou leur mandataire dépose contre récépissé ou adresse en recommandé avec accusé de réception à la mairie, en trois exemplaires, la déclaration de travaux.

Cette déclaration précise l'identité du déclarant et du propriétaire, la situation et la superficie du terrain, la nature des travaux projetés et la destination de la construction. Elle est accompagnée d'une copie du titre foncier ou de permis d'occuper, d'un plan de situation du terrain déterminant l'emplacement de la parcelle dans son quartier et son orientation et d'une notice descriptive sommaire des travaux projetés et des matériaux utilisés.

Le modèle-type de formulaire de déclaration de travaux est défini par décision du ministre chargé de l'urbanisme.

Un avis de la déclaration de travaux est affiché en mairie dans les quinze jours de son dépôt.

Une décision du ministre chargé de l'urbanisme précise les mentions que comporte cet avis.

Article 96: L'instruction de la déclaration de travaux est assurée par l'Etat, représenté par le Wali ou le Hakem.

Article 97: Le délai d'instruction de la déclaration de travaux est d'un mois. Ce délai ne commence à courir qu'à compter de la date du dépôt d'un dossier complet, et dans le cas contraire le demandeur est invité à compléter son dossier dans les dix jours du dépôt de sa demande. Ce délai peut être prorogé, de quinze jours au plus par décision motivé de l'autorité chargée de l'instruction.

Les travaux faisant l'objet de la déclaration sont autorisés sauf opposition expresse et motivée de l'autorité compétente avant l'expiration du délai d'instruction, éventuellement prorogé.

Article 98: Le maire transmet la déclaration de travaux à l'autorité administrative compétente dans la semaine de son dépôt en mairie. Cette autorité requiert les visas des services et organismes intéressés par le projet et assure l'instruction de la déclaration de travaux en étroite collaboration avec le maire et les services de la commune concernée.

Article 99: La liste des services et organismes intéressés visés à l'article précédent est fixée par arrêté du ministre chargé de l'urbanisme. Cet arrêté détermine également ceux des services ou organismes concernés dont l'avis conforme est exigé pour l'autorisation des travaux et ceux dont l'avis est consultatif.

Article 100: Les travaux doivent être autorisés s'ils sont conformes aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment au plan local d'urbanisme ou au plan d'aménagement de détail dans les communes qui en sont dotées ou au règlement général d'urbanisme dans les autres communes, ainsi qu'en matière de construction, d'habitation, de viabilisation des terrains et d'accès aux réseaux. Opposition aux travaux peut toutefois être formée lorsqu'ils portent sur un ou des terrains inclus dans le champ d'une opération déclarée d'utilité publique.

Article 101: L'Autorisation expresse de travaux est délivrée par arrêté de l'autorisation administrative compétente. Cet arrêté est affiché à la mairie et au siège de l'administration territoriale compétente pendant deux mois et est notifié au demandeur. Le demandeur peut commencer les travaux dès réception de la notification.

L'autorisation expresse de travaux peut être assortie de prescriptions particulières liées à des obligations légales ou réglementaires en vigueur, dont le respect s'impose alors au bénéficiaire.

Article 102: L'autorisation expresse des travaux demeure valable pendant une durée d'un an, à condition que des travaux substantiels soient entrepris durant ce délai. Elle est nulle et de nul effet dans le cas contraire, ou en cas d'interruption ultérieure des travaux pendant plus de deux ans.

Une mention de l'autorisation expresse de travaux doit être affichée visiblement sur le terrain pendant toute la durée des travaux. Une décision du ministre chargé de l'urbanisme précise les mentions que comporte cet affichage obligatoire.

Article 103: Les services compétents du ministre chargé de l'urbanisme et ceux de la mairie peuvent à tout moment, pendant la durée des travaux et pendant un délai d'un an après

leur achèvement, vérifier sur pièces et sur place la conformité de la construction aux prescriptions de l'autorisation ou de la déclaration.

Article 104: Le Ministre chargé de l'urbanisme, sur son initiative, ou le cas échéant à la demande du maire, peut saisir le tribunal compétent pour ordonner la démolition de toute construction soumise à déclaration de travaux et réalisée sans déclaration ou en méconnaissance des prescriptions de l'autorisation, pendant un délai de trois ans à compter de l'achèvement des travaux ou de leur première constatation.

Chapitre 3-Permis de démolir

Article 105: Tout travail de démolition totale ou partielle d'un immeuble protégé pour son intérêt historique ou classée ou d'un immeuble situé dans une zone protégée pour son intérêt historique ou classée doit avoir obtenu au préalable un permis de démolir. Est considérée comme une démolition, l'exécution de tout travail qui aurait pour effet de faire disparaitre un immeuble, d'en altérer l'aspect ou d'en rendre l'utilisation impossible ou dangereuse.

Article 106: L'instruction et la délivrance du permis de démolir sont assurées par l'Etat, représenté par le Wali ou le Hakem.

Article 107: La demande de permis de démolir est déposée contre récépissé ou adresse en recommandé avec accusé de réception à la mairie, en trois exemplaires, par le propriétaire de l'immeuble, par une personne justifiant d'un titre l'habilitant à exécuter les travaux ou par leur mandataires.

La demande précise l'identité du demandeur et de la propriété, les conditions actuelles d'utilisation de l'immeuble ainsi que la nature et les motifs des travaux de démolition projetés. Elle est accompagnée des justificatifs suivants:

- D'un plan de situation;
- D'un plan de masse des constructions à démolir ou à conserver.

Le modèle-type de formulaire de demande de permis de démolir est défini par décision du ministre chargé de l'urbanisme.

Un avis de la demande de permis de démolir est affiché à la mairie et au siège de l'administration territoriale compétente dans les quinze jours de son dépôt. Une décision du ministre chargé de l'urbanisme précise les mentions que comporte cet avis.

Article 108: Le délai d'instruction de la demande de permis de démolir est de trois mois. Ce délai ne commence à courir qu'à compter du dépôt d'un dossier complet, et dans le cas contraire le demandeur est invité compléter son dossier dans les quinze jours du dépôt de sa

demande. Ce délai peut être prorogé, d'un mois au plus par décision motivée de l'autorité chargée de l'instruction.

Le permis de démolir ne peut être accordé qu'en vertu d'un arrêté de l'autorité administrative compétente.

Article 109: Le maire transmet la demande de permis de démolir à l'autorité administrative compétente dans la semaine de son dépôt à la mairie. L'autorité administrative compétente requiert les visas des services et organisme intéressés par le projet et assure l'instruction de la demande du permis de démolir en étroite coordination avec le maire et les services de la commune concernée.

Article 110: La liste des services et organismes intéressés visés à l'article précédent est établie par arrêté du ministre chargé de l'urbanisme. Cet arrêté détermine également ceux des services ou organismes concernés dont l'avis conforme est exigé pour la délivrance du permis de démolir et ceux dont l'avis présente un caractère simplement consultatif.

Article 111: Le permis de démolir peut être assorti de prestations particulières liées à des obligations légales ou réglementaires en vigueur ou à des nécessités imposées par la préservation du patrimoine dont le respect s'impose au bénéficiaire.

Article 112: Le permis de démolir est délivré par arrêté de l'autorité administrative compétente. Cet arrêté est affiché à la mairie et au siège de l'administration territoriale compétente pendant deux mois. Il est notifié au demandeur et celui-ci peut commencer l'exécution des travaux dès réception de la notification.

Article 113: Le permis de démolir demeure valable pendant une durée de cinq ans, à condition qu'une partie substantielle des travaux qu'il prévoit soit entreprise durant ce délai.

Il est nul et de nul effet dans le cas contraire, ou en cas d'interruption ultérieur des travaux pendant plus de cinq ans.

Une mention du permis de démolir doit être affichée visiblement sur le terrain pendant toute durée des travaux. Une décision du ministre chargé de l'urbanisme précise les mentions que comporte cet affichage obligatoire.

Article 114: Les services compétents du ministère chargé de l'urbanisme et ceux de la mairie peuvent à tout moment, pendant toute la durée des travaux, vérifier sur place la conformité de ceux-ci aux prescriptions du permis de démolir.

TITRE VI: CONTROLE ET SANCTIONS

Deux cent mille (200 000) Ouguiya et d'un emprisonnement d'un (1) à trois (3) mois, ou de l'une de ces deux peines seulement.

Article 124: Toute personne qui réalise ou entreprend, fait réaliser ou fait entreprendre, modifie ou fait modifier des constructions ou installations sans permis de construire ou en violation des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, est punie d'une amende de cinquante mille (50.000) à cent mille (100.000) ouguiya et d'un emprisonnement de deux (2) à quatre (4) mois ou de l'une des deux peines seulement.

Les architectes, techniciens, entrepreneurs ou toute personne ayant concouru à l'exécution des dites constructions ou installations, sont punis des mêmes peines. Lorsque les constructions ou installations ont été entreprises ou réalisées dans une zone non lotie, les peines sont une amende de cinq cent mille (500.000) ouguiya à un million (1.000.000) ouguiya et un emprisonnement de trois (3) à six(6) mois ou, de l'une de ces deux peines seulement.

Le tribunal peut, sur requête de l'administration, ou d'office, ordonner la démolition des constructions édifiées en contravention aux dispositions applicables et la remise en état des lieux, aux frais du condamné.

Article 125: L'administration peut procéder d'office, après sommation, à la démolition et la remise en état des lieux aux frais de l'intéressé après avoir fait établir la description contradictoire des biens à détruire:

- Lorsque l'édification est faite sur un terrain occupé sans droit ni titre, sur un terrain de l'Etat, d'une collectivité publique ou dans une zone du domaine national ayant fait l'objet d'un plan d'aménagement.
- Lorsqu'il s'agit d'une construction réalisée en matériaux précaires dans le cas des établissements recevant du public, l'Administration peut retirer ou suspendre l'autorisation d'ouverture et faire procéder d'office à la fermeture,, soit si une mise en demeure n'a pas été suivie d'effet dans le délai de deux mois, soit sur le champ, si l'infraction est de nature à compromettre la sécurité du public.

Article 126: Dans le cas prévu à l'article 125, la responsabilité de l'Etat est engagée du fait de la fermeture, de la démolition et de la remise en état des lieux, si une décision judiciaire définitive constate l'inexistence du délit ou l'illégalité de la décision administrative ayant ordonné la démolition ou la fermeture.

Article 127: Quiconque aura vendu des terrains faisant partie du domaine de l'Etat ou des collectivités locales, est puni d'une amende de cinq cent mille (500.000) ouguiya à un million (1.000.000) ouguiya et d'un emprisonnement de six (6) mois à un (1) an ou de l'une de ces

deux peines seulement, sans préjudice des poursuites pour la restitution desdits terrains et le paiement des dommages et intérêt. En cas de récidive, ces peines peuvent être doublées.

TITRE VII: DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 128: Les services compétents de l'administration continuent à instruire les dossiers de construction conformément aux règles en vigueur, jusqu'à l'élaboration du code de construction.

Article 129: En attendant l'adoption d'un cadre réglementaire complet d'application du présent code, un Règlement Général d'Urbanisme simplifié approuvé par arrêté conjoint des Ministres chargés de l'Urbanisme et de l'Habitat, de la Décentralisation et de l'Aménagement du Territoire et des Finances en tiendront lieu.

TITRE VIII: DISPOSITIONS FINALES

Article 130: Les dispositions de la présente loi abrogent toutes les dispositions antérieures contraires.

Article 131: La présente loi sera publiée suivant la procédure d'urgence et exécutée comme Loi de l'Etat.

Z. Aménagement du Territoire

1. Loi d'orientation n° 2010-001 du 07 Janvier 2010 relative à l'Aménagement du Territoire

TITRE I: Dispositions Générales
CHAPITRE 1: Définition

Article premier: Au sens de la présente loi d'orientation, l'aménagement du territoire se définit comme un ensemble d'actions et d'interventions visant à assurer une répartition équitable et rationnelle des activités économiques, des équipements et des infrastructures sur tout le territoire national.

L'aménagement du territoire est l'expression spatiale des politiques économiques, sociales, culturelles et environnementales de toute société. Il est conçu selon une approche interdisciplinaire et globale tendant à un développement équilibré et à l'organisation physique de l'espace selon une conception directrice visant à assurer l'équité et le développement durable.

CHAPITRE 2: Objet

Article 2: La présente loi d'orientation a pour objet:

- préciser les principes et choix stratégiques de l'aménagement du territoire en Mauritanie;
- énoncer les orientations majeures de la politique nationale en matière d'aménagement du territoire;
- définir les outils et les structures de l'aménagement du territoire.

Article 3: Les principes régissant l'aménagement du territoire sont :

1. Le paysage doit être préservé et amélioré. Il convient notamment:

- de réserver à l'agriculture suffisamment de terres cultivables;
- de réserver à l'élevage suffisamment de zones de pâturages, des parcours pastoraux et lui garantir l'accès aux sources d'eau;
- de veiller à ce que les équipements et installations, pris isolément ou dans leur ensemble, s'intègrent dans le paysage et respectent les normes de sécurité et de convivialité;
- de tenir libres les zones inondables, les bords des lacs et des cours d'eau et de faciliter au public l'accès aux rives et le passage le long de celles-ci;
- de conserver les sites naturels et archéologiques et les territoires servant au délassement;
- de maintenir les forêts et les terres forestières dans leurs diverses fonctions.

2. Les territoires réservés à l'habitat et à l'exercice des activités économiques seront aménagés selon les besoins de la population et leur étendue limitée, en tenant compte des impératifs de sécurité des populations et de leurs biens. Il convient notamment:

- De répartir judicieusement les lieux d'habitation et des lieux de travail;
- De préserver les lieux d'habitation des atteintes nuisibles ou incommodantes, telles que la pollution de l'air, le bruit et les trépidations;
- D'assurer les conditions dont dépend un approvisionnement suffisant et efficient en biens et services;
- D'aménager dans le milieu bâti des espaces verts et lieux de détente.

Un décret précisera les typologies et les critères d'implantation des établissements humains ainsi que les critères et les normes de répartition des infrastructures socio collectives (éducation, santé, hydraulique, notamment).

3. Les implantations des constructions et des installations publiques ou d'intérêt public sont déterminées selon des critères rationnels. Il convient notamment de :

- Tenir compte des besoins spécifiques des installations publiques ou d'intérêt public sont disparités flagrantes entre celles-ci;
- Faciliter l'accès des populations aux services publics.

A cet égard, les projets d'infrastructures structurantes sont soumis à la règle du visa préalable de conformité aux principes et règles d'aménagement du territoire.

CHAPITRE 3 : Politique nationale d'aménagement du territoire

Article 4: La politique nationale d'aménagement du territoire doit concourir à l'unité de la nation, aux solidarités entre citoyens et à l'intégration des populations.

Elle doit permettre un développement équilibré de l'ensemble du territoire national, alliant le progrès social, l'efficacité économique la protection de l'environnement et l'amélioration de la qualité de la vie.

Elle tend à créer les conditions favorables au développement de la richesse nationale et de qualité de la vie.

Elle tend à créer les conditions favorables au développement de la richesse nationale et de l'emploi, notamment en renforçant la solidarité des entreprises avec leur territoire d'implantation et à réduire les inégalités territoriales tout en préservant et fructifiant, pour les générations futures, les ressources disponibles ainsi que la qualité et la diversité des milieux naturels.

Article 5: La politique nationale d'aménagement du territoire doit assurer l'égalité des chances entre les citoyens en garantissant, en particulier, à chacun d'entre eux, un accès équitable au savoir et aux services publics sur l'ensemble du territoire et réduit les écarts de richesses entre les collectivités territoriales par une péréquation de leurs ressources en fonction de leurs charges et par une modulation des aides publiques.

Article 6: La politique nationale d'aménagement du territoire doit favoriser la compétitivité des territoires en tenant compte d'une vision prospective, des vocations et avantages comparatifs des territoires d'une part, et des impératifs concurrentiels des échanges sous-régionaux et internationaux d'autre part.

Article 7: La politique nationale d'aménagement du territoire est déterminée par l'Etat en concertation avec les acteurs et partenaires concernés.

Elle est conduite par l'Etat et les collectivités territoriales, dans le respect des principes de la décentralisation et de la subsidiarité. Les acteurs locaux sont associés à son élaboration et à sa mise en œuvre ainsi qu'à l'évaluation des projets qui en découlent.

Article 8: Les choix stratégiques de la politique d'aménagement du territoire sont définis par la présente loi d'orientation. Ces choix stratégiques se traduisent par des objectifs énoncés par le Schéma National d'Aménagement du Territoire et les Schémas Nationaux des Infrastructures et Grands Equipements qui en découlent.

Article 9: L'Etat veille au respect de ces choix stratégiques et de ces objectifs dans la mise en œuvre de l'ensemble de ses politiques publiques, dans l'allocation des ressources budgétaires, dans la mise en place des infrastructures et grands équipements et dans les contrats conclus avec les collectivités territoriales et/ou leurs groupements, les établissements et organismes publics, les entreprises nationales et toutes autres personnes morales publiques ou privées.

CHAPITRE 4: Choix stratégiques de l'aménagement du territoire

Article 10: La politique nationale d'aménagement du territoire repose sur les choix stratégiques suivants:

- L'organisation d'espaces favorisant leur développement économique, la lutte contre la pauvreté, l'intégration des populations, la solidarité dans la répartition des infrastructures, des activités, des services et de la fiscalité locale ainsi que la gestion maîtrisée de l'espace;
- Le soutien des territoires en difficulté, notamment les territoires ruraux exposés à des risques récurrents, les poches de pauvreté, les territoires urbains déstructurés ou

de grande précarité cumulant des handicaps économiques et sociaux et les zones enclavées;

- Le développement local, organisé dans le cadre des collectivités territoriales et les organisations intercommunales, interrégionales ou transfrontalières. Il favorise au sein de ces structures territoriales présentant une cohésion géographique, historique, culturelle, économique et sociale, la mise en valeur des potentialités du territoire en s'appuyant sur une forte coopération intercommunale et sur l'initiative et la participation des acteurs locaux;
- La création et/ou le renforcement de pôles de développement à vocation nationale, sous-régionale et internationale, susceptibles de favoriser la compétitivité de territoires, la croissance et le développement durable.

Article 11: Afin de concourir à la réalisation de chacun de ces choix stratégiques ainsi qu'à la cohésion de ces territoires, l'Etat assure:

- La création et l'organisation des services publics sur l'ensemble du territoire notamment par la création d'agences, dans le respect de l'équité et de l'égal accès de tous à ces services, en vue de favoriser l'activité économique et la solidarité, et de répondre à l'évolution des besoins des usagers, notamment dans les domaines de la santé, de l'éducation, de la culture, du sport, de l'information, des télécommunications, de l'énergie, des transports, de l'environnement, de l'eau, etc..;
- La correction des inégalités spatiales et la solidarité nationale envers les populations par une juste péréquation des ressources publiques et une intervention différenciée, selon l'ampleur des problèmes de pauvreté, de vulnérabilité, d'exclusion et d'exposition aux risques biophysiques, notamment la sécheresse et la désertification et selon les besoins locaux en infrastructures de transport, de communication, de soins et de formation;
- Le soutien modulé aux initiatives économiques sur la base de critères de précarité et de pauvreté et selon leur localisation sur le territoire en tenant compte des zonages prévues par le Schéma National d'Aménagement du territoire;
- La gestion pérenne et durable des ressources naturelles et des équipements ;
- La cohérence de la politique nationale d'aménagement du territoire avec les politiques mises en œuvre au niveau sous-régional ainsi que le renforcement des complémentarités des politiques publiques locales.

Article 12: Les choix stratégiques sont traduits en termes d'objectifs dans:

- Le Schéma National d'Aménagement du Territoire (**SNAT**), décliné en Schémas Régionaux d'Aménagement du Territoire (**SRAT**):
- Les Schémas Nationaux des Infrastructures et Grands Equipements (**SNIGE**);
- Les Plans Nationaux d'Affectation et d'Utilisation du Sol (PNAUS) ;

- Les Etudes Prospectives.

TITRE II: Outils de l'aménagement du territoire

Article 13: La politique d'aménagement du territoire est mise en œuvre à travers les outils suivants:

- Les outils à caractère stratégique,
- Les outils à caractère opérationnel, et
- Les outils à caractère financier.

CHAPITRE 1: Outils à caractère stratégique

Section 1: Le Schéma National d'Aménagement du Territoire (SNAT)

Article 14: Le Schéma National d'Aménagement du Territoire est un outil à caractère stratégique s'inscrivant dans une vision à long terme, en intégrant et spatialisant le Cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté.

Le Schéma National d'Aménagement du Territoire est un document d'orientation qui définit un cadre de référence afin que les responsables sectoriels et territoriaux mettent leurs actions en cohérence avec ces orientations. A cet égard, il veille à la cohérence territoriale des interventions sectorielles et territoriales et fournit un cadre général de développement spatial de ces interventions.

Article 15: Le Schéma National d'Aménagement du Territoire est un outil mis à la disposition des responsables de l'Etat, des élus et des décideurs économiques pour aider à :

- Rationaliser la distribution des infrastructures et grands équipements dans un souci d'équilibre du territoire aux niveaux national, régional et local;
- Valoriser la compétitivité du territoire;
- Créer et renforcer les pôles de développement, y compris aux moyens de technopoles, de points francs et de zones à statut spécial;
- Infléchir les tendances socio- économiques susceptibles d'induire des distorsions et des déséquilibres sociaux et spatiaux;
- Aider à renforcer la démocratie économique, la gouvernance locale et le développement harmonieux du territoire.

Article 16: Le Schéma National d'Aménagement du Territoire a pour vocation de baliser et de hiérarchiser les urgences et les problèmes, tout en signalant les contraintes et les risques majeurs.

A ce titre, le Schéma National d'Aménagement du Territoire:

- Fixe les orientations fondamentales en matière d'aménagement du territoire, d'environnement et de développement durable;
- Etablit les principes régissant la localisation des infrastructures et grands équipement, et services collectifs d'intérêt national;
- Détermine la manière dont les politiques de développement économique, social, culturel, sportif, d'éducation, de formation, de protection de l'environnement, du logement et d'amélioration du cadre de vie concourent à la réalisation de ces orientations et à la mise œuvre de ces principes.

Article 17: Le Schéma National d'Aménagement du Territoire propose une organisation du territoire, fondée sur un système territorial pyramidal et emboîté.

Il tient compte des solidarités entre les collectivités territoriales et leurs groupements et de la nécessité de concilier le développement économique et la préservation des espaces, milieux et ressources naturelles.

Article 18: Le Schéma National d'Aménagement du Territoire sera élaboré, dans la mesure du possible, selon un processus participatif impliquant les départements sectoriels, les collectivités décentralisées et les acteurs privés et associatifs.

Article 19: Le Schéma National d'aménagement du Territoire est approuvé par le gouvernement et adopté par une loi. Le projet de loi portant Schéma National d'Aménagement du Territoire est présenté au Parlement aussitôt que possible, après la promulgation de la présente loi.

Article 20: Le Schéma National d'Aménagement du Territoire est préparé sous la conduite du Secrétariat Général de l'Observatoire National d'Aménagement du Territoire(ONAT), prévu à l'article 27 de la présente loi.

Section 2 : Les Schémas Nationaux des Infrastructures et Grands Equipements (SNIGE)

Article 21 : Les Schémas Nationaux des Infrastructures et Grands Equipements sont élaborés par les départements sectoriels concernés et en étroite collaboration avec le ministère chargé de l'Aménagement du Territoire. Ils doivent être conformes aux options et orientations du Schéma National d'Aménagement du Territoire**(SNAT).**

Les Schémas Nationaux des Infrastructures et Grands Equipements sont validés par l'Observatoire National d'Aménagement du Territoire (ONAT) qui en évalue la cohérence.

Section 3 : Les Plans Nationaux d'Affectation et d'Utilisation du Sol (PNAUS)

Article 22: Les Plans Nationaux d'Affectation et d'Utilisation du Sol (**PNAUS**) sont élaborés selon une démarche ascendante. Le PNAUS national est conjointement élaboré par le

Ministère chargé de l'Aménagement du Territoire, le ministère chargé de l'Urbanisme, le Ministère chargé de l'Agriculture et de l'Elevage, le ministère chargé de l'Environnement, le ministère chargé des Finances et le ministère chargé de l'Economie.

Section 4: Les études prospectives

Article 23: Les études de prospectives sont réalisées par les départements sectoriels, en association avec le ministère chargé de l'Aménagement du Territoire. Elles sont soumises à l'approbation de l'Observatoire National de l'Aménagement du Territoire.

CHAPITRE 2: Outils à caractère opérationnel

Article 24 – Sont réputés être des outils opérationnels de l'aménagement du territoire, les cadres de planification du développement et de programmation budgétaire.

Chapitre 3 – Outils à caractère financier

Article 25: Sont réputés être des outils à caractère financier l'ensemble des financements destinés en tout ou partie à la mise en œuvre de la politique nationale d'aménagement du territoire, notamment:

- Les fonds destinés à la réalisation des Infrastructures et Grands Equipements;
- Les fonds destinés aux collectivités territoriales;
- Les fonds destinés à la péréquation territoriale.

Article 26: Les formes, contenus et modalités d'élaboration, d'application et de suivi-évaluation des outils de l'Aménagement du Territoire sont déterminés par décret.

La programmation financière et la nomenclature budgétaire tiendront compte de la nécessité d'un suivi spatialisé des allocations financières.

TITRE III: Structures de L'Aménagement du Territoire

Article 27: Il est créé, par la présente loi, un Observatoire National de l'Aménagement du Territoire (**ONAT**), présidé par le Premier ministre.

L'organe exécutif de l'Observatoire National de l'Aménagement du Territoire est le Secrétariat général de l'**ONAT**.

Le Ministre chargé de l'Aménagement du Territoire assure les fonctions de Secrétaire Général de l'**ONAT**.

Le directeur chargé de l'Aménagement du Territoire assure les fonctions de Secrétaire Technique de l'**ONAT**.

Article 28: L'Observatoire National de l'Aménagement du Territoire assure les missions suivantes:

- Il valide tous documents de stratégie de l'Aménagement du Territoire, notamment le SNAT, SNIGE, PNAUS ;
- Il valide les études de prospectives ;
- Il est consulté sur les projets de directives territoriales d'aménagement et sur les projets de lois de programmation. Il est également consulté sur les schémas de réorganisation et /ou de délocalisation de services de l'Etat ;
- Il peut se saisir de toute question relative à l'aménagement et au développement durable du territoire.

Article 29: Les débats de l'Observatoire National de l'Aménagement du Territoire et les avis qu'il formule sont rendus publics. Le Premier Ministre, Président de l'ONAT, informe le Parlement chaque année, au cours de la présentation du bilan de l'année en cours, de la mise en œuvre de la politique nationale d'aménagement du territoire, de l'équilibre régional et de la compétitivité territoriale.

Article 30: L'Observatoire National de l'Aménagement du Territoire peut se faire assister par les services de l'Etat pour les études nécessaires à l'exercice de sa mission.

Article 31: La composition et les modalités de fonctionnement de l'Observatoire National de l'Aménagement du Territoire sont fixées par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de l'Aménagement du Territoire.

TITRE IV: Dispositions Finales

Article 32: Les dispositions de la présente loi abrogent toutes les dispositions antérieures contraires.

Article 33: La présente loi sera publiée suivant la procédure d'urgence et exécutée en tant que loi d'Etat.

Avec l’appui de la coopération allemande, mise en œuvre par la GIZ