

Article 23 : Le Conseil National du Don et de la Transplantation des Organes et de Tissus Humains (CNDTOTH) dispose des ressources budgétaires suivantes :

- 1) **Ressources Ordinaires :** - Les subventions provenant du budget général de l'Etat ;
- 2) **Ressources Extraordinaires :**
 - a) Les fonds de concours ;
 - b) Les dons et legs ;
 - c) Les appuis provenant des organismes Nationaux ou internationaux.

Article 24 : Les dépenses du CNDTOTH : comprennent :

- A) Dépenses de fonctionnement, notamment :
 - Frais de fonctionnement général ;
 - Traitements et Salaires ;
 - Frais de stage, de formation et de perfectionnement du personnel du CNDTOTH et notamment du personnel médical intervenant dans le prélèvement, la greffe d'organe et la transplantation des tissus humains ;
 - Frais d'études et de recherche dans le domaine du prélèvement, de la greffe et de la transplantation d'organes humains.
- B) Dépenses d'investissement, notamment dans le domaine de recherche.

Article 25 : La comptabilité du Conseil National du Don et de la Transplantation des Organes et de Tissus Humains est tenue suivant les règles de la comptabilité générale telle que prévue au plan comptable national, par un Agent comptable, nommé par le Ministre chargé des Finances.

Chapitre III - Dispositions transitoires et finales

Article 26 : L'Etat met à la disposition du CNDTOTH l'ensemble des moyens humains techniques et financiers nécessaires pour la bonne exécution de sa mission et la réalisation de ses activités dans les meilleures conditions.

Article 27 : Les membres de l'ex-Conseil National du Don et de la Transplantation des Organes et de Tissus Humains nommé par décret pris en conseil des ministres du 3 novembre 2022 gardent leurs fonctions pour le mandat encours ;

Article 28 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n°2017-059 du 19 Mai 2017 portant création organisation et fonctionnement du Conseil National du Don et de la Transplantation des Organes et de Tissus Humains.

Article 29 : Le Ministre de la santé 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.

El Moutar OULD DJAY

Le Ministre de la Santé

Abdellahi OULD WEDDIH

Le Ministre de l'Economie et des Finances

Sid'Ahmed OULD BOUH

Ministère de la Fonction Publique et du Travail

Actes Réglementaires

Décret n°193-2024 du 11 octobre 2024 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique et du Travail et l'organisation de l'administration centrale de son département.

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 la Fonction Publique et du Travail et l'organisation de

l'administration centrale de son département.

Article 2 : Le Ministre de la Fonction Publique et du travail a pour mission générale de concevoir, coordonner, suivre et évaluer les politiques nationales en matière de fonction publique et du travail. A cet effet, il est chargé des questions relatives à :

- L'élaboration et l'application de la politique nationale en matière de fonction publique et du Travail ;
- La conception et l'harmonisation de la réglementation générale dans le domaine de la fonction publique et du travail ;
- L'élaboration et l'application des textes régissant les fonctionnaires et les agents contractuels de l'Etat et la gestion et le suivi des rapports avec les partenaires sociaux représentant les employeurs et les travailleurs ;
- La coordination, en relation avec les ministères concernés, des réformes institutionnelles entreprises par l'Etat au sein des administrations centrales ;
- La gestion et le suivi des applications des bases de données des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat ;
- La coordination avec les différents départements et autres structures en matière d'échange et d'exploitation des données ;
- Elaboration des programmes de formation au profit du personnel des départements ministériels ;
- le suivi évaluation de la formation des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat ;
- La préparation, la mise en œuvre et le contrôle des règles relatives aux conditions de travail et aux droits des salariés ;
- Le traitement des données du personnel de l'Etat et la numérisation des actes et procédures ;

- L'élaboration et la mise en œuvre des politiques de promotion de la gouvernance relevant de ses compétences ;
- l'élaboration et la mise en œuvre des mesures destinées à renforcer les capacités nationales notamment en matière de ressources humaines, en relation avec les ministères concernés ;
- l'élaboration et la mise en œuvre des mesures destinées à mettre en place des réformes administratives appropriées en relation avec les autres ministères ;
- la conception et la mise en œuvre de la politique nationale en matière de réforme administrative ;
- la promotion et l'évaluation des politiques publiques en matière de fonction publique, d'administration et du travail ;
- le renforcement des capacités institutionnelles des administrations de l'Etat ;
- l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du schéma directeur de la réforme administrative ;
- la mise en œuvre d'outils d'évaluation et de gestion de la performance des agents publics ;
- le suivi et le contrôle administratif des administrations publiques, des établissements publics à caractère administratif et de collectivités territoriales.

Article 3 : Le Ministre présente au Conseil des Ministres chaque année un rapport sur l'état des effectifs du personnel de l'Etat, des Etablissements Publics à caractère administratif et des collectivités territoriales assortie de propositions pour améliorer la gestion prévisionnelle des ressources humaines de l'Etat.

Il gère les rapports entre l'Etat d'une part, les organisations syndicales et les employeurs d'autre part, tout comme les relations entre l'Etat et les organismes internationaux, régionaux et sous

régionaux spécialisés dans le domaine des compétences de son département.

Article 4 : Le Ministre de la Fonction Publique et du Travail exerce le pouvoir de tutelle sur les établissements publics suivants :

- La Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ;
- L'Office National de la Médecine du Travail (ONMT).

Article 5 : L'administration centrale du Ministère de la Fonction Publique et du travail comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- Le Secrétariat général ;
- Les Directions centrales.

I- Le Cabinet du Ministre

Article 6 : Le Cabinet du Ministre comprend des chargés de mission, six (6) conseillers techniques, une Inspection Interne, Six (6) assistants technico-administratifs et un Secrétariat particulier du Ministre.

Les assistants technico- administratifs ont rang et avantages de chef de service. Ils sont nommés par arrêté du Ministre.

Le Secrétariat particulier du Ministre gère les affaires réservées du Ministre. IL est chargé, notamment, de la réception et de l'expédition du courrier confidentiel, du suivi des actes de gestion produits par le Ministère au niveau de la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel ainsi que la gestion des audiences du Ministre.

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire particulier nommé par arrêté du Ministre, avec rang et avantages de chef de service en plus de ceux réservés aux gestionnaires de ressources humaines.

Article 7: 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 8 : 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.

Chaque conseiller technique est assisté par un assistant technico- administratif.

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

- un Conseiller technique chargé des Affaires Juridiques ; ayant pour attributions, d'élaborer et examiner tous les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de conventions préparés par les Directions, en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel ;
- Un Conseiller Technique chargé de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ;
- Un Conseiller Technique chargé du Travail ;
- Un conseiller Technique chargé de la coopération internationale ;
- Un conseiller technique chargé du suivi- évaluation ;
- Un conseiller Technique chargé de la communication.

Article 9 : L'Inspection Interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n° 93-075 du 6 juin 1993.

Dans ce cadre, elle a pour attributions :

- La vérification de l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des services du Département et des organismes sous tutelle et de la conformité de leur fonctionnement aux lois et règlements en vigueur ;
- L'évaluation des résultats, effectivement, acquis, l'analyse des écarts par rapport aux prévisions et la suggestion, au besoin, des mesures de redressement nécessaires ;
- Elaboration d'un rapport annuel sur l'état des effectifs engagés par l'Etat, les établissements publics à caractère administratif et les collectivités

territoriales pour le compte du Gouvernement ;

- Suivi de l'application du code de déontologie des agents publics ;
- Evaluation de la performance des services en charge de la gestion des ressources humaines de l'Etat, des établissements publics à caractère administratif et les collectivités territoriales en liaison avec les administrations concernées ;
- Elaboration, à l'attention du ministre chargé de la Fonction Publique, de rapports périodiques sur l'activité, le rendement et la performance des services chargés de la gestion des ressources humaines. Ces rapports rendent compte aussi de la manière de service des personnels concernés, leur respect des règles déontologiques et leur état d'absentéisme au sein des départements ministériels ;
- L'assistance aux structures opérationnelles dans la maîtrise de la gestion des emplois et des compétences des agents publics ;
- Contribution à la mise en œuvre de la politique du personnel au sein de l'administration, en coordination avec les structures centrales pour manager les ressources humaines et compétences opérationnelles.

Formulation à l'intention du Ministre de tous avis, études et propositions entrant dans le champ de ses attributions. 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 et est assisté de cinq (5) inspecteurs qui ont rang de Directeur. Les cinq (5) inspecteurs sont chargés respectivement :

- Un (1) de la fonction publique ;
- Un (1) du travail ;
- Trois (3) de l'administration.

L'Inspection interne comprend, en outre, un service de secrétariat.

II– Le Secrétariat général

Article 10 : Le Secrétariat Général veille à l'application des décisions prises par le Ministre. Il est chargé de la coordination des activités de l'ensemble des services du Département. Il est dirigé par un Secrétaire Général.

Le Secrétariat Général comprend :

- Le Secrétaire Général ;
- Les services rattachés au Secrétaire Général.

1– Le Secrétaire Général

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

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

2– Les Services rattachés au Secrétaire Général

Article 12 : Sont rattachés au Secrétaire Général les services suivants :

- Service de la Traduction ;
- Service du Secrétariat central ;
- Service Accueil et orientation du Public ;
- Service des archives.

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

Article 14 : Le Service du Secrétariat central assure :

- la réception, l'enregistrement, la ventilation et l'expédition du courrier arrivée et départ du Département ;

- la saisie informatique, la reprographie et l'archivage des documents.

Article 15 : Le Service Accueil et orientation du public est chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation du public et la gestion du centre d'accueil pour le Ministère.

Article 16 : Le Service des archives est chargé de la conservation et du classement des archives du Cabinet.

III- Les Directions centrales

Article 17 : Les Directions centrales du Ministère sont :

- La Direction Générale de la Fonction Publique (DGFP) ;
- La Direction Générale du Travail (DGT) ;
- La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération (DEPC) ;
- La Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF).

1. Direction Générale de la Fonction Publique

Article 18 : La Direction Générale de la Fonction Publique a pour attributions :

- L'élaboration et l'application de la réglementation générale de la fonction publique de l'Etat, des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales ;
- La vérification et le visa des actes de gestion de la carrière, initiés par les départements et autres administrations, en matière de gestion des ressources humaines ;
- L'étude des avis de la Commission d'Equivalence des Diplômes sur l'évaluation des diplômes, grades ou titres scolaires et / ou universitaires et d'initier, le cas échéant, les arrêtés établissant l'équivalence de diplômes ;
- Le suivi du contentieux en matière de personnel de l'Etat ;

- La gestion des questions disciplinaires en collaboration avec les organes et services compétents ;
- Le suivi des questions relatives aux rapports de l'Etat avec les organisations syndicales des fonctionnaires et autres agents publics ;
- La coordination et le suivi de l'action des responsables des ressources humaines en collaboration avec les différents ministères ;
- La coordination avec les différents départements et structures en matière d'échange et d'exploitation des données dans le domaine de la fonction publique ;
- la définition et le pilotage de la politique du département en ce qui concerne la formation et le perfectionnement des personnels de l'Etat ;
- la coordination des plans de formation des départements ministériels ;
- le suivi- évaluation et le contrôle des formations et des perfectionnements des agents de l'Etat ;
- la conservation et de l'exploitation des dossiers des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

Article 19 : La Direction Générale de la Fonction Publique est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint.

La Direction Générale de la Fonction Publique comprend cinq (5) directions :

- la Direction des affaires juridiques et des contentieux (DAJC) ;
- la Direction de la Gestion des Personnels de l'Etat (DGPE) ;
- La Direction de la Formation et des Stages (DFS) ;
- La Direction des Systèmes d'Information et des Statistiques ;
- La Direction de la Documentation et des Archives.

Elle comprend, en outre, un service du secrétariat rattaché au Directeur Général.

A. La Direction des affaires juridiques et des contentieux (DAJC)

Article 20 : La Direction des affaires juridiques et des contentieux (DAJC) est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle est chargée :

- De l'élaboration de la réglementation en matière de fonction publique ;
- Du suivi des contentieux nés de la gestion des personnels de l'Etat, des établissements publics à caractère administratif ;
- De l'équivalence des diplômes ;
- Du suivi de l'activité des organes consultatifs de la fonction publique ;
- Des questions disciplinaires ;
- Du suivi des rapports de l'Etat avec les organisations syndicales des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

Article 21 : La Direction des Affaires Juridiques et des Contentieux comprend quatre (4) services :

- Service des affaires juridiques ;
- Service des Contentieux Administratifs ;
- Service du dialogue social ;
- Service du suivi de l'activité des organes consultatifs de la fonction publique et des questions disciplinaires.

Article 22 : Le Service des affaires juridiques est chargé de :

- l'élaboration des statuts ;
- la préparation des projets de textes relatifs aux rémunérations et avantages accordés aux agents de l'Etat ;
- la recherche et la documentation ;
- l'équivalence des Diplômes.

Le service des Affaires Juridiques comprend trois (3) divisions :

- Division des Statuts ;
- Division recherches et documentation ;

- Division de l'équivalence de Diplômes.

Article 23 : Le Service des contentieux administratifs est chargé :

- des contentieux nés de la gestion des personnels de l'Etat, de ses établissements publics à caractère administratif ;
- des études en matière de la gestion des personnels de l'Etat, de ses établissements publics à caractère administratif.

Le service des Contentieux administratifs comprend deux (2) divisions :

- Division des Contentieux ;
- Division des études.

Article 24 : Le service du dialogue social est chargé du suivi des rapports de l'Etat avec les organisations syndicales des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat.

Le service du dialogue social comprend deux (2) divisions :

- Division suivi des relations avec les organisations syndicales ;
- Division suivi de la représentativité syndicale.

Article 25 : Le Service du suivi de l'activité des organes consultatifs de la fonction publique et des questions disciplinaires est chargé :

- du suivi de l'activité des organes consultatifs de la fonction publique. ;
- des questions disciplinaires.

Le Service du suivi de l'activité des organes consultatifs de la fonction publique et des questions disciplinaires comprend deux (2) divisions :

- Division des organes consultatifs de la fonction publique ;
- Division des questions disciplinaires.

B. Direction de la gestion des personnels de l'Etat

Article 26 : La Direction de la Gestion des personnels de l'Etat est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et a pour attributions :

- l'initiation des actes relevant de la compétence du Ministre chargé de la fonction publique autres que ceux relatifs aux personnels qui lui sont rattachés ;
- le visa des actes administratifs de gestion des personnels de l'Etat ;
- la coordination en matière de gestion de carrière avec les ministères, les établissements publics à caractère administratif et les collectivités locales ;
- la coordination des opérations de recrutement avec la Commission Nationale des Concours, des ministères, des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales ;
- la conservation des dossiers du personnel de l'Etat.

Article 27 : La Direction de la Gestion des Personnels de l'Etat comprend trois (3) services :

- Service de la Gestion des Fonctionnaires ;
- Service de la Gestion des Contractuels de l'Etat et des Personnels des Etablissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales ;
- Service des recrutements, concours et examens ;

Article 28 : Le Service de la Gestion des Fonctionnaires est chargé :

- de la gestion de carrière des fonctionnaires de l'Etat,
- du suivi et du contrôle de la légalité.

Le Service de la Gestion des Fonctionnaires comprend deux (2) divisions :

- Division de la gestion des carrières ;
- Division du contrôle de la légalité.

Article 29 : Le service de la Gestion des Contractuels de l'Etat et des Personnels des Etablissements à caractère administratif et des collectivités territoriales est chargé de la gestion des Agents contractuels de l'Etat et des Personnels des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales.

Le service de la Gestion des Contractuels de l'Etat et des Personnels des Etablissements à caractère administratif et des collectivités territoriales comprend deux (2) divisions :

- Division des Agents contractuels de l'Etat ;
- Division des Personnels des Etablissements Publics à caractère administratif et des collectivités territoriales.

Article 30 : Le Service des Recrutements, des Concours et des Examens est chargé du suivi des opérations de sélection avec les départements concernés et la Commission Nationale des Concours.

Le Service des Recrutements, des Concours et des Examens comprend deux divisions :

- Division des recrutements ;
- Division Suivi des concours et des examens.

C. La Direction de la Formation et des Stages (DFS)

Article 31 : La Direction de la Formation et des Stages est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Elle est chargée :

- de la définition et de la politique du département en matière de formation et le perfectionnement des personnels de l'Etat ;
- de la coordination des plans de formation des départements ministériels ;
- du suivi-évaluation et contrôle des formations et perfectionnements des agents de l'Etat. A ce titre, elle a pour attribution le visa des actes

administratifs, de gestion relatifs à la formation des personnels de l'Etat.

Article 32 : La Direction de la Formation et des Stages comprend deux (2) services :

- service de la Formation et des Stages ;
- service du Suivi et de l'Evaluation.

Article 33 : Le Service de la formation et des stages est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre d'actions de formation continue au profit des personnels de l'Etat, des établissements publics à caractère administratif.

Le Service de la formation et des stages comprend deux (2) divisions :

- division de la Formation ;
- division des Stages.

Article 34 : Le Service du suivi et de l'évaluation est chargé de contribuer à l'élaboration des plans de formation et du suivi de leur exécution.

Le service du Suivi et de l'Evaluation comprend deux (2) divisions :

- division du suivi des formations locales ;
- division du suivi des formations à l'étranger.

D. La Direction du Système d'Information et des Statistiques (DSIS)

Article 35 : La Direction du Système d'Information et des Statistiques a pour attributions de :

- veiller à la mise en place et au bon fonctionnement du Système d'information de Gestion des personnels de l'Etat ;
- assurer la déconcentration du système auprès des services utilisateurs ;
- assurer le support technique du système ;
- étudier et de réaliser en plan informatique des procédures de gestion des Ressources Humaines de l'Etat ;

- assurer la gestion électronique des documents administratifs du département ;
- assurer l'interconnexion des directions opérationnelles du Ministère ;
- administrer la base de données des personnels de l'Etat ;
- collecter, analyser et exploiter les statistiques relatives au personnel de l'Etat.

Article 36 : La Direction des Systèmes d'Information et des Statistiques est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint. Elle comprend quatre (4) services :

- service administration et développement ;
- Service de l'Exploitation ;
- Service du Réseau et veille technologique ;
- Service des Statistiques.

Article 37 : Le Service administration et développement est chargé de :

- L'administration des bases de données relatives au personnel de l'Etat ;
- La formation et la mise à niveau des utilisateurs du système d'information des personnels de l'Etat ;
- La conception des programmes de formation et le suivi.

Le Service administration et développement comprend deux (2) divisions :

- Division administration bases de données ;
- Division développement.

Article 38 : Le Service Exploitation est chargé du traitement des données relatives au personnel de l'Etat.

Le service exploitation comprend deux (2) divisions :

- Division exploitations ;
- Division contrôle.

Article 39 : Le Service du Réseau et veille technologique est chargé de la coordination et le suivi des rapports avec les autres services de l'Etat pour assurer une

meilleure synergie et un interfaçage des bases de données des personnels de L'Etat. Le Service du Réseau et veille technologique comprend deux (2) divisions :

- Division Réseaux et Maintenance ;
- Division Veille Technologique.

Article 40 : Le service des Statistiques est chargé de la collecte, l'analyse et l'exploitation des statistiques du département.

Le service des statistiques comprend deux (2) divisions :

- Division collectes statistiques ;
- Division analyse et exploitation des statistiques.

e- Direction de la Documentation et Archives (DDA)

Article 41 : La Direction de la Documentation et des Archives est chargée de la conservation des dossiers et des archives des personnels de l'Etat. Elle est chargée de la tenue, de la conservation et de l'exploitation des dossiers des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

La Direction de la Documentation et des Archives est dirigée par un directeur assisté d'un directeur adjoint et comprend un (1) service :

- Le service de la tenue et de la conservation des dossiers physiques des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

Article 42 : Le service de la tenue et de la conservation des dossiers des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat comprend trois (3) divisions :

- Division de la tenue et de la conservation des dossiers du personnel de l'Etat ;
- Division numérisation des dossiers des personnels de l'Etat ;
- Division de la numérisation des actes.

2. La Direction Générale du Travail (DGT)

Article 43 : La Direction Générale du Travail a pour attributions de :

- la conception et la mise en œuvre de la politique nationale en matière de travail et de prévoyance sociale ;
- la coordination, le suivi et le contrôle de l'ensemble des activités des services chargés du travail et de la prévoyance sociale ;
- l'élaboration et l'application de la réglementation en matière de travail et de la sécurité sociale ;
- la supervision des négociations collectives entre partenaires sociaux ;
- le règlement des différends individuels et collectifs du travail ;
- la réalisation des études et le suivi des questions relatives à l'hygiène et à la sécurité sociale ;
- la collecte des données administratives relatives au travail et à la sécurité sociale ;
- le suivi des relations avec les autres Etats et les organisations internationales en ce qui concerne les questions de travail et de la prévoyance sociale ;
- l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'inspection du travail.

Article 44 : La Direction Générale du Travail est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général adjoint et comprend trois (3) Directions :

- Direction de l'Administration du Travail (DAT) ;
- Direction des Normes du Travail et du Dialogue Social (DNTDS) ;
- Direction de la Prévoyance Sociale et de la Migration (DPSM).

Elle comprend, en outre, un service du secrétariat rattaché au Directeur Général.

a- la Direction de l'Administration du Travail

Article 45 : La Direction de l'Administration du Travail est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et est chargé :

- de la tenue à jour d'un fichier d'entreprise ;

- de l'élaboration des rapports périodiques sur l'état de l'inspection du travail ;
- du contrôle des conditions de travail et de l'échelle des rémunérations ;
- de la coordination, de la synthèse et du suivi des rapports fournis par les différentes structures ;
- du suivi de l'état des contentieux et de la tenue des registres et documents relatifs aux médiations.

Article 46 : La Direction de l'Administration du Travail comprend trois (3) services :

- le Service de l'inspection du travail ;
- le service des contentieux de travail ;
- le service des statistiques du travail.

Article 47 : Le service de l'inspection du travail est chargé :

- du suivi, de la coordination et l'impulsion des inspections régionales du travail ;
- de la tenue à jour d'un fichier d'entreprise ;
- de la coordination, de la synthèse et du suivi des rapports fournis par les différentes structures.
- du contrôle des conditions de travail et de l'échelle des rémunérations ;
- du contrôle des conditions de travail et de l'échelle des rémunérations.

Le service de l'Inspection du travail comprend deux (2) divisions :

- division du Suivi des activités de l'Inspection du travail.
- division du Suivi des Entreprises.

Article 48 : Le Service des contentieux du travail est chargé :

- du suivi de l'état des contentieux ;
- de la tenue des registres et documents relatifs aux médiations.

Le Service des contentieux du travail comprend deux divisions :

- Division de la médiation ;
- Division de la tenue des registres et actes.

Article 49 : Le service des statistiques du travail est chargé de :

- La collecte et la diffusion des statistiques du travail ;
- Le suivi du marché du travail.

b- Direction des Normes et du Dialogue Social (DNTDS)

Article 50 : La Direction des Normes et du Dialogue Social est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et est chargée :

- des études dans le domaine social et économique en matière de travail et de sécurité sociale ;
- des réformes juridiques en matière de travail et de sécurité sociale ;
- de la promotion du dialogue social ;
- de la tenue à jour d'un fichier des syndicats et centrales syndicales en activité ;
- du suivi des négociations collectives entre travailleurs et employeurs ;
- du suivi et évaluation des relations avec les organisations régionales et internationales ;
- du suivi et centralisation des résultats des élections professionnelles.

Article 51 : La Direction des Normes et du Dialogue Social comprend deux (2) services :

- service des normes du travail et des rapports ;
- service du Dialogue Social.

Article 52 : Le service des normes du travail et des rapports est chargé :

- des réformes juridiques en matière de travail et de sécurité sociale ;
- des études dans le domaine social et économique en matière de travail et de sécurité sociale ;
- d'élaborer des rapports périodiques en relation avec les organisations spécialisés.

Le service des normes du travail et des rapports comprend deux (2) divisions :

- division des Etudes ;
- division des Rapports.

Article 53 : Le Service du Dialogue Social est chargé de :

- la promotion du dialogue social ;
- la centralisation, l'exploitation et la diffusion des informations sur l'action du gouvernement en matière de travail et de sécurité sociale ;
- le suivi des négociations collectives entre travailleurs et employeurs ;
- le suivi des élections professionnel

Le Service du Dialogue Social comprend deux (2) divisions :

- division du suivi des négociations collectives ;
- division du suivi des activités des organisations syndicales.

c- Direction de la Prévoyance Sociale et de la Migration (DPSM)

Article 54 : La direction de la Prévoyance sociale et de la migration est chargée :

- de l'étude et de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de prévoyance sociale ;
- du suivi des questions des réformes de sécurité sociale et de santé et sécurité au travail ;
- des questions de l'hygiène et de la santé et sécurité au travail ;
- des rapports avec les services du Ministère de la santé pour les questions de santé au travail ;
- des questions de migration des travailleurs et de leurs conditions de travail ;
- du suivi des questions de sécurité sociale, de santé et de sécurité au travail avec les autres départements Ministériels dans le cadre d'une complémentarité interministérielle ;
- de la centralisation, de l'exploitation et de la diffusion des informations sur l'action du gouvernement en matière de travail et de sécurité sociale ;
- de la tenue et la collecte d'une documentation appropriée sur la santé et la sécurité au travail.

Article 55 : La Direction de la prévoyance sociale et de la migration est dirigée par un

Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux (2) services :

- Le service de la Prévoyance Sociale ;
- Le service de la Migration.

Article 56 : Le service de la Prévoyance Sociale est chargé :

- de l'étude et de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de prévoyance sociale ;
- du suivi des questions des réformes de sécurité sociale et de santé et de sécurité au travail ;
- des questions de l'hygiène et de la sécurité du travail ;
- du suivi des rapports avec les services du Ministère de la santé pour les questions de santé au travail.

Le service de Prévoyance Sociale comprend deux (2) divisions :

- division de la sécurité sociale ;
- division de la sécurité et santé au travail.

Article 57 : Le service de la Migration est chargé :

- des questions de migration des travailleurs et de leur condition de travail ;
- du suivi de la question de la migration avec les autres départements Ministériels concernés.

Le service de la Migration comprend deux (2) divisions :

- division de la migration des travailleurs et de leurs conditions de travail ;
- division de la migration circulaire.

3. Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération (DEPC)

Article 58 : La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération a pour attributions de :

- contribuer à la définition et à la mise en œuvre des objectifs stratégiques et à la mobilisation des ressources en matière de Fonction Publique, de travail, de

- sécurité sociale en collaboration avec les services techniques concernés ;
- proposer des études transversales ou spécifiques concourant à l'aide à la prise de décision dans le domaine de la Fonction Publique, du travail, et de la sécurité sociale ;
 - assurer la consolidation et le suivi du plan d'action du département et élaborer des rapports périodiques de suivi et évaluation ;
 - superviser, suivre et évaluer les programmes d'activités du département ;
 - assurer l'organisation et/ou la supervision des colloques, séminaires et ateliers entrepris par le département en collaboration avec les structures techniques concernées ;
 - assurer le suivi des rapports de mission des cadres du département envoyés à l'étranger pour une exploitation des recommandations et conclusions qu'ils contiennent ;
 - contribuer au suivi et à la coordination des relations avec les pays et les organisations régionales ou internationales spécialisées en matière de Fonction Publique et du travail.

Article 59 : La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint et comprend trois (3) services :

- Service des Etudes et de la Programmation ;
- Service de la Coopération.
- Service des statistiques.

Article 60 : Le Service des Etudes et de la Programmation est chargé de :

- contribuer à la définition et la mise en œuvre des objectifs stratégiques et à la mobilisation des ressources en matière de Fonction Publique, de travail, de l'emploi, de sécurité sociale et des systèmes d'information ;
- établir le plan d'actions consolidé du département et en assurer le suivi ;

- contribuer à la réalisation des études dans les domaines de Fonction Publique, du travail, de la sécurité sociale et des systèmes d'information ;
- la gestion prévisionnelle des emplois et compétences des agents de l'Etat ;

Le service des Etudes et de la Programmation comprend deux (2) divisions :

- division des études et de la programmation ;
- division du suivi et évaluation ;

Article 61 : Le service de la Coopération est chargé :

- de la promotion, de la gestion et du suivi de la coopération dans les domaines de la Fonction Publique, du travail, de la sécurité sociale ;
- d'assurer le suivi et la coordination des relations avec les pays et les organisations régionales ou internationales spécialisées en matière de Fonction Publique, de travail, de la sécurité sociale.

Le service de la Coopération comprend deux (2) divisions :

- division de la coopération bilatérale ;
- division de la coopération multilatérale.

Article 62 : le Service des Statistiques est chargé de la collecte, l'analyse et l'exploitation des statistiques du département.

Le service des Statistiques comprend deux (2) divisions :

- division de la collecte des statistiques du Département ;
- division de l'analyse et exploitation des statistiques du département.

4. Direction des Affaires Administratives et Financières

Article 63 : Sous l'autorité du Secrétaire Général, la Direction des Affaires Administratives et Financières a pour attributions :

- la gestion des corps interministériels de la fonction publique ;

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

Article 64 : La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint et comprend trois (3) services :

- service du Personnel ;
- service de la Comptabilité ;
- service des Moyens Généraux.

Article 65 : Le Service du personnel est chargé de :

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

Le service du personnel comprend trois (3) Divisions :

- division du Personnel du Département hors corps interministériels ;
- division de la gestion des corps interministériels ;
- division des formations et des stages.

Article 66 : Le service de la comptabilité est chargé de l'élaboration et du suivi de

l'exécution du budget ainsi que de la tenue de la comptabilité.

Le service de la Comptabilité comprend trois (3) Divisions :

- division exécution et suivi du budget du département ;
- division du suivi des marchés publics ;
- division de la Comptabilité matière.

Article 67 : Le Service des Moyens Généraux est chargé de la maintenance et de l'entretien des bâtiments, des approvisionnements et de la maintenance des équipements.

Le service des Moyens Généraux comprend trois (3) divisions :

- Division de la Maintenance et de l'entretien ;
- Division de l'Hygiène et de la Sécurité ;
- Division des Approvisionnements.

5. Les Délégations Régionales de la Fonction Publique et du Travail

Article 68 : Le Ministère de la Fonction Publique et du Travail dispose au niveau de chaque Wilaya d'une Délégation Régionale de la Fonction Publique et du Travail.

Ces délégations sont chargées de :

- La mise en œuvre des politiques, stratégies, programmes et plans d'action du département au niveau régional ;
- La promotion et l'évaluation des politiques publiques en matière de fonction publique, d'administration et du travail ;
- Le renforcement des capacités institutionnelles des administrations de l'Etat.

La coordination et le suivi de l'exécution du plan d'action du Ministère et des activités des délégations régionales sont assurés par le Secrétaire Général du Ministère.

Les délégations régionales de la Fonction Publique et du Travail sont dirigées par des

délégués régionaux ayant rang et avantages de directeurs de l'administration centrale.

Article 69 : Chaque délégation régionale de la Fonction Publique et du Travail comprend deux (2) services :

- Service de la Fonction Publique ;
- Service du Travail.

Article 70 : Les délégués régionaux, les chefs de services sont nommés par arrêté du Ministre de la Fonction Publique et du Travail.

L'organisation et le fonctionnement des délégations régionales et la définition des tâches au niveau des services sont précisés par arrêté du Ministre de la Fonction Publique et du Travail.

IV – Dispositions finales

Article 71 : Il est institué au sein du Ministère de la Fonction Publique et du Travail 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 secrétariat général, les chargés de mission, les conseillers techniques, les inspecteurs généraux, et les directeurs. Il se réunit tous les quinze jours (15).

Les premiers responsables des établissements et organismes sous tutelle participent aux travaux du conseil de direction une fois par semestre (06) mois.

Peuvent être créées par arrêté du Ministre au sein du Ministère, des commissions spécialisées en fonction des thématiques relevant du département.

Article 72 : Le Ministre de la Fonction Publique et du Travail, peut créer notamment les programmes, projets et cellules qu'il juge nécessaire.

Ces structures sont créées conformément aux dispositions réglementaires régissant la création des structures administratives du présent décret. Elles sont gérées par des

directeurs ou des coordinateurs désignés par le Ministre.

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

Article 73 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n°088-2021 du 15 juin 2021 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique et du Travail et l'organisation de l'administration centrale de son département.

Article 74 : Le Ministre de la Fonction Publique et du Travail est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

El Moctar OULD DJAY

Le Ministre de la Fonction Publique et du Travail

Mohamed OULD SOUEIDATT

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Actes Divers

Arrêté n°0043 du 15 janvier 2025
Portant agrément d'une coopérative agricole, **Dénommée :**
«Aghan/Boukhabra/Agchorguitt/Aleg/Brakna»

Article premier : En application des textes réglementaires en vigueur, une coopérative agricole dénommée : «Aghan» est agréée dans la localité Boukhabra, Moughataa Aleg, Wilaya du Brakna.

Article 2 : Le non-respect des textes réglementaires en vigueur, entraîne le retrait de l'agrément.

Article 3 : Le Secrétaire Général du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.