

Loi n°2022-016 autorisant la ratification du mémorandum d'entente signé le 28 décembre 2021, à Alger, entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et le Gouvernement de la République Algérienne Démocratique et Populaire pour la réalisation de la route terrestre reliant la ville de Tindouf en Algérie et la ville de Zouératt en Mauritanie

L'Assemblée Nationale a adopté ;

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

Article premier : Le Président de la République est autorisé à ratifier le mémorandum d'entente, signé le 28 décembre 2021, à Alger, entre le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie et le Gouvernement de la République Algérienne Démocratique et Populaire pour la réalisation de la route terrestre reliant la ville de Tindouf en Algérie et la ville de Zouératt en Mauritanie.

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

Fait à Nouakchott, le 04 août 2022

**Mohamed OULD CHEIKH
EL GHAZOUANI**

Le Premier Ministre

**Mohamed OULD BILAL MESSOUD
Le Ministre de l'Équipement et des
Transports**

Moctar OULD AHMED YEDALY

**II- DECRETS, ARRETES,
DECISIONS, CIRCULAIRES**

**Ministère de l'Intérieur et de
la Décentralisation**

Actes Réglementaires

**Décret n°181-2021 du 29 décembre 2021
portant organisation et fonctionnement
de la Délégation Générale à la Sécurité
Civile et à la Gestion des Crises**

Article Premier : Le présent décret a pour objet de définir les missions et de fixer l'organisation et le fonctionnement de la Délégation Générale à la Sécurité Civile et à la Gestion des Crises (DGSCGC).

Article 2 : La Délégation Générale à la Sécurité Civile et à la Gestion des Crises est chargée, sur toute l'étendue du territoire national, de la protection des personnes et des biens. Elle met en œuvre et coordonne, en concertation avec les responsables concernés des autres départements, les secours en cas de sinistres importants. Elle prévoit et apporte secours contre les incendies, les feux de brousse, les cataclysmes et catastrophes qui menacent la sécurité publique.

A ce titre, elle est chargée de :

- Organiser, coordonner et évaluer en concertation avec les départements concernés, les actions de prévention des risques et de secours en cas de catastrophe ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans de secours et de protection et veiller à assurer la protection des personnes, des biens et de l'environnement en cas d'accident, de sinistres et de catastrophes en liaison avec les autres services concernés ;
- veiller à l'information et à la sensibilisation sur le rôle du public, dans la sécurité civile ;
- participer aux actions en faveur de la paix et de l'assistance humanitaire ;
- assurer la formation des personnels chargés de la sécurité des établissements publics ou privés dans le domaine de la lutte contre les risques d'incendie et de panique ;
- mettre en œuvre et coordonner le secours en cas de crise ou sinistres majeurs ;
- participer aux missions de maintien de la paix.

Article 3 : La Délégation Générale à la Sécurité Civile et à la Gestion des Crises

est dirigée par un Délégué Général, qui prend l'appellation de chef de corps, nommé par décret du Président de la République sur proposition du Ministre chargé de la Sécurité Civile.

Il est assisté par un Délégué Général adjoint (chef de corps adjoint) nommé dans les mêmes conditions. Il supplée et remplace le Délégué Général en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 4 : La Délégation Générale à la Sécurité Civile et à la Gestion des Crises comprend :

- I. Des conseillers ;
- II. Des directions centrales ;
- III. Un Centre National de Gestion de Crises ;
- IV. Un Groupement Spécialisé ;
- V. Une Ecole Nationale de la Sécurité Civile ;
- VI. Une Compagnie de Commandement et des Services ;
- VII. Un centre médical ;
- VIII. Une caisse du Sapeur.

I. Les conseillers

Article 5 : Les conseillers sont chargés des études des dossiers, des missions spécifiques que leur confie le Délégué Général et de lui prodiguer les conseils juridiques, administratifs, financiers et logistiques. Les conseillers ont rang de directeur central.

II. Les directions centrales

Article 6 : Les directions centrales de la Délégation Générale à la Sécurité Civile et à la Gestion des Crises (DGSCGC) sont :

1. Direction du Cabinet ;
2. Direction de la Prévention et du Contrôle ;
3. Direction de la Planification et de la Coordination ;
4. Direction de la Formation ;
5. Direction des Ressources Humaines ;
6. Direction du Matériel et des Infrastructures ;
7. Direction Administrative et Financière ;

8. Direction des Transmissions et de l'Informatique.

Les directions centrales sont dirigées par des officiers, qui ont le rang de directeurs centraux. Ils sont assistés par des directeurs adjoints ayant le rang de directeur adjoint.

Les directeurs disposent, sous l'autorité du Délégué Général, du pouvoir de supervision, d'orientation et de suivi de toutes les activités des services de la Délégation Générale à la Sécurité Civile et à la Gestion des Crises liées à leurs domaines de compétence respectifs.

1. LA DIRECTION DU CABINET

Article 7 : La Direction du Cabinet est chargée de :

- Assurer le fonctionnement du cabinet du Délégué Général ;
- veiller au bon fonctionnement du secrétariat central ;
- organiser les audiences et les déplacements du Délégué Général ;
- assurer le contrôle des différents démembrements de la Délégation ;
- coordonner les activités des relations publiques et de la communication ;
- veiller à la sécurité des personnels, des matériels et des installations de la Délégation Générale.

La Direction du Cabinet comprend :

- 1) le service de l'information et de la communication ;
- 2) le service du protocole ;
- 3) le service de sécurité ;
- 4) le service de contrôle ;
- 5) le service des affaires sociales et du contentieux ;
- 6) le service du secrétariat central.

Article 8 : Le service de l'information et de la communication est chargé des relations publiques et de la communication et comprend deux (2) divisions :

- division de l'information et de la communication ;
- division des relations publiques.

Article 9 : Le service du Protocole est chargé :

- de l'organisation des audiences du Délégué Général ;

- du suivi des voyages et formalités relatives aux missions de la Délégation Générale ;
- de l'accueil des hôtes de la Délégation Générale à la Sécurité Civile et à la Gestion des Crises ;
- de l'organisation des cérémonies de la Délégation Générale à la Sécurité Civile et à la Gestion des Crises ;
- du suivi des conventions, des protocoles d'accord et des activités extérieurs de la Délégation Générale à la Sécurité Civile et à la Gestion des Crises.

Il comprend deux (2) divisions :

- division accueil ;
- division des relations extérieures.

Article 10 : Le service de sécurité est chargé de :

- veiller à l'application des instructions du Délégué Général et rendre compte sur les manquements constatés ;
- veiller sur le bon comportement du personnel et du respect de la déontologie ;
- suivre et identifier les différentes failles inhérentes à la sécurité des personnels et des matériels.

Il comprend deux (2) divisions :

- division des enquêtes ;
- division sécurité.

Article 11 : Le service de contrôle est chargé des inspections, des évaluations et des audits des structures de la Sécurité Civile.

Article 12 : Le service des Affaires Sociales et du Contentieux est chargé de :

- l'assistance sociale aux familles du personnel de la sécurité civile se trouvant dans des cas de nécessité majeures ;
- le suivi et la gestion des contentieux impliquant la Délégation Générale avec des tiers sur des litiges de tout ordre.

Il comprend deux (2) divisions :

- division des affaires sociales ;
- division contentieux.

Article 13 : Le service du secrétariat central est chargé de l'exploitation du courrier de la Délégation Générale.

Il comprend deux (2) divisions :

- division du courrier ;
- division de l'exploitation.

2- LA DIRECTION DE LA PREVENTION

Article 14 : La direction de la Prévention est chargée de :

- étudier et définir les règles et les normes de sécurité applicables en matière de prévention contre l'incendie, l'explosion et la panique dans les différents types d'établissements ;
- étudier et suivre les mesures adéquates liées à la prévention des catastrophes ;
- participer avec les organes concernés à la définition des règles de protection des personnes, des biens et de l'environnement ;
- mettre en œuvre le schéma national d'analyse et de couverture des risques (SNACR) ;
- inventorier et tenir à jour le fichier national des établissements recevant du public et des établissements classés ;
- imposer aux établissements à haut risques l'étude des dangers ;
- apposer le visa de la sécurité civile sur les dossiers et les plans de construction ;
- établir les procès – verbaux des visites techniques de contrôle des normes de sécurité ;
- édicter les mesures de sécurité en matière de contrôle, de stockage, de transport de produits et matières dangereux ;
- sensibiliser les populations sur les différents risques et les attitudes adéquates ;
- contrôler et certifier la conformité des moyens de transport maritime, terrestre et aérien aux normes de

sécurité en matière d'incendie été de panique ;

- délivrer les agréments et les attestations de conformité aux normes en matière de sécurité civile ;
- mettre en œuvre les équipes de contrôle des mesures de sécurité au niveau des établissements classés, des établissements du public et des moyens de transport ;
- infliger les sanctions pénales, pécuniaires aux contrevenants conformément à la réglementation en vigueur.

La direction de la Prévention comprend un secrétariat et trois (3) services :

- 1) service de la réglementation et du contrôle ;
- 2) service des statistiques et de la vulgarisation ;
- 3) service de la certification.

Article 15 : Le service de la réglementation et du contrôle est chargé de :

- étudier et définir les règles et les normes de sécurité applicables en matière de lutte contre l'incendie et la panique dans les différents établissements ;
- l'élaboration des textes relatifs aux différents types d'établissements ; classés, recevant du public et ceux dits dangereux, insalubres ou incommodes ;
- tenir à jour le fichier national des établissements recevant du public et des établissements classés ;
- apposer levisade la sécurité civile sur les dossiers et les plans de construction ;
- planifier et contrôler le travail des services de prévention ;
- valider les procès – verbaux des visites techniques et de contrôle ;
- préparer les agréments ;
- initier les attestations de conformité ;
- élaborer les procès – verbaux.

Article 16 : Le service des statistiques et de la vulgarisation est chargé de :

- étudier et de mettre en œuvre les actions d'information et de sensibilisation sur les dangers des différents risques ;
- collecter et d'analyser les statistiques des interventions effectuées par la Délégation Générale.

Il comprend deux (2) divisions :

- division statistiques ;
- division de vulgarisation.

3- LA DIRECTION DE LA PLANIFICATION ET DE LA COORDINATION

Article 17 : La Direction de la Planification et de la Coordination est chargée de :

- mettre en œuvre les moyens nationaux et de coordonner la politique de sécurité civile ;
- concevoir les plans à mettre en œuvre au niveau des unités de secours ;
- étudier et planifier les exercices et les manœuvres ;
- diriger en coordination avec le Centre National de Gestion des Crises les opérations de secours en cas de catastrophes ;
- définir et déclencher les degrés des alertes ;
- coordonner et gérer l'assistance aux victimes des catastrophes en collaboration avec les structures de santé ;
- mettre en œuvre le secours médical.

La Direction de la Planification et de la Coordination comprend un secrétariat et trois (3) services :

- service de la planification opérationnelle ;
- service de la coordination ;
- service de secours et de la médecine d'urgence.

Article 18 : Le service de la planification opérationnelle est chargé de :

- l'étude et la planification des exercices et des manœuvres au niveau des unités d'intervention ;
- la conduite des opérations de secours.

Il comprend deux (2) divisions :

- division des plans ;
- division des opérations.

Article 19 : Le service de la coordination est chargé de :

- mettre en œuvre les moyens et coordonner la politique de sécurité civile ;
- suivre les questions liées à la prévention des risques majeurs.

Il comprend deux (2) divisions :

- division des études ;
- division de la cartographie.

Article 20 : Le service de secours et de la médecine d'urgence est chargé de :

- coordonner et gérer l'assistance aux victimes des catastrophes en collaboration avec les structures de santé ;
- promouvoir le secours médical ;
- gérer les évacuations sanitaires.

Il comprend deux (2) divisions :

- division soins et suivi médical ;
- division de la médecine d'urgence.

4- LA DIRECTION DE LA FORMATION

Article 21 : La Direction de la Formation est chargée de :

- la conception et de la mise en œuvre des programmes d'instruction ;
- la coordination et du suivi des questions relatives à la formation du personnel ;
- la formation du personnel des établissements publics ou privés dans le domaine de la sécurité civile ;
- la tutelle pédagogique des établissements de formation ;
- la promotion des activités culturelles, de sports et de loisirs.

La direction de la formation comprend un secrétariat et deux (2) services :

- 1) service de la formation ;

- 2) service des sports et loisirs

Article 22 : Le service de la formation est chargé de :

- l'élaboration des programmes d'instruction ;
- du suivi des stages ;
- des études générales et de l'organisation des concours.

Il comprend deux (2) divisions :

- division programmation ;
- division stages.

Article 23 : Le service des sports et loisirs est chargé de :

- promouvoir les activités liées aux sports et aux loisirs ;
- suivi de l'aptitude physique du personnel.

Il comprend deux (2) divisions :

- division activités sportives ;
- division technique.

5- LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 24 : La direction des Ressources Humaines est chargée de :

- le recrutement, de l'administration et de la gestion du personnel de la Sécurité Civile ;
- l'élaboration et l'actualisation des textes régissant le personnel de la Sécurité Civile.

La direction des Ressources Humaines comprend un secrétariat et trois (3) services :

- 1) service des effectifs ;
- 2) service du personnel ;
- 3) service chancellerie.

Article 25 : Le service des effectifs est chargé de la tenue, du suivi de l'emploi, de la position et du contrôle nominatif de l'ensemble du personnel de la Délégation Générale.

Il comprend deux (2) divisions :

- division Emploi ;
- division contrôle nominatif.

Article 26 : Le service du personnel est chargé de :

- l'élaboration, de la tenue et du suivi des dossiers du personnel de la Sécurité Civile : recrutement,

affectation, décoration, sanctions et pensions ;

- la préparation et du suivi des dossiers de l'assurance maladie.

Il comprend deux (2) divisions :

- division Gestion personnel ;
- division recrutement.

Article 27 : Le service chancellerie est chargé de :

- la notation et de l'avancement du personnel de la sécurité civile ;
- l'élaboration et de la mise à jour des textes législatifs régissant la gestion du personnel de la sécurité civile.

Il comprend deux (2) divisions :

- division législation ;
- division chancellerie.

6- LA DIRECTION DU MATERIEL ET DES INFRASTRUCTURES

Article 28 : La direction du matériel et des infrastructures est chargée de la mise en œuvre de tous les moyens humains et matériels, dont dispose la Délégation Générale sur un plan de soutien sous toutes ses formes, notamment :

- de pourvoir aux besoins de la Délégation Générale en matériels spécifiques roulants et en hydrocarbures ;
- d'assurer l'acquisition, le stockage, la distribution et le maintien en condition, des matériels de la délégation générale ;
- d'assurer la comptabilité, le contrôle et le suivi du bon emploi du matériel ;
- de proposer à la réforme et/ou à la destruction le matériel hors services ;
- d'assurer la gestion et le suivi des infrastructures et du patrimoine immobilier.

La direction du matériel et des infrastructures comprend un secrétariat et quatre (4) services :

- 1) service du matériel ;
- 2) service des infrastructures ;
- 3) service technique ;

4) service logistique.

Article 29 : Le service du matériel est chargé de :

- suivre et demaintenir le niveau des stocks ;
- tenir à jour la situation des moyens roulants ;
- pourvoir aux besoins de la délégation générale en moyens roulants et hydrocarbures ;
- prospecter et réaliser les rechanges nécessaires ;
- assurer la réception, le contrôle et la distribution des matériels ;
- exploiter les dossiers d'accident ou de réforme ;
- proposer à la réforme et au remplacement des matériels déclassés.

Il comprend quatre (4) divisions :

- division de la gestion et de la comptabilité matières ;
- division des approvisionnements ;
- division des hydrocarbures ;
- division accessoires et divers.

Article 30 : Le service des infrastructures est chargé de :

- tenir à jour la situation du patrimoine immobilier de la Délégation Générale ;
- assurer la réalisation, le suivi, l'entretien et la réhabilitation des infrastructures de la Délégation Générale ;
- suivre les contrats.

Il comprend deux (2) divisions :

- division bâtiments et maintenance ;
- division gestion et suivi du patrimoine.

Article 31 : Le service technique est chargé d'assurer l'ensemble des réparations des matériels.

Il comprend quatre (4) divisions :

- division mécanique ;
- division ateliers ;
- division électricité ;
- division maintien en condition.

Article 32 : Le service de logistique est chargé d'assurer le soutien au niveau de la Délégation Générale et effectue toutes les opérations de ravitaillement et de transport :

- d'assurer les ravitaillements ;
- gestion de l'eau et de l'électricité ;
- d'assurer le transport ;
- de s'inscrire dans le plan ravitaillement, santé du Centre National de la Gestion des Crises ;
- d'assurer la gestion, le suivi et le maintien en condition des moyens roulants de la Délégation Générale conformément à la réglementation en vigueur.

Il comprend quatre (4) divisions :

- division ravitaillement ;
- division transport ;
- division gestion ;
- division réserves.

7- LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Article 33 : La direction administrative et financière est chargée d'assurer la gestion des ressources financières et d'exécuter toutes les opérations relatives au soutien de l'homme en matière de solde, d'alimentation, d'habillement, d'hygiène, de couchage et en accoutrement divers.

Elle est chargée notamment de :

- élaborer le projet du budget de la Délégation Générale et en suivre l'exécution ;
- conclure les contrats et les marchés de la Délégation Générale ;
- assurer la gestion des approvisionnements courants, des stocks et réserves ;
- effectuer les opérations de transit et de dédouanement ;
- tenir la comptabilité des deniers et matières relevant de son domaine ;
- déterminer et régler les droits en alimentation, soldes et frais de déplacement ;
- pourvoir aux besoins des personnels dans le domaine de

l'habillement du couchage, du campement ;

- pourvoir aux besoins en équipements, bureautiques et tout autre matériel relevant de son domaine.

La direction administrative et financière comprend un secrétariat et trois (3) services :

- 1) service administratif et financier ;
- 2) service du budget ;
- 3) service des approvisionnements.

Article 34 : Le service administratif et financier est chargé de :

- la détermination des droits en alimentation, soldes et accessoires découlant de situation administrative des personnels de la Délégation Générale ;
- suivre le mouvement du personnel, les droits familiaux et les dossiers de pensions ;
- perception des recettes ;
- du paiement des dépenses ;
- de la conservation et du mouvement des fonds ;
- du traitement des salaires.

Il comprend trois (3) divisions :

- division vérification et contrôle ;
- division décompte et mutations ;
- division trésorerie.

Article 35 : Le service budget est chargé de :

- l'élaboration et le suivi du budget de la délégation générale ;
- du suivi de la régie d'avance et de l'exécution des ordres de paiement ;
- des passations des marchés ;
- la préparation des projets des marchés et des contrats, du suivi de leur exécution et de leur réception ;
- de l'émission des demandes d'engagement, d'ordonnancement ou de règlement immédiat et les demandes de notification.

Il comprend trois (3) divisions :

- division budget ;
- division comptabilité ;

- division marchés et engagements.

Article 36 : Le service approvisionnement est chargé de :

- la gestion des magasins, des dépôts et la tenue des comptabilités matières ;
- la réalisation, la gestion et le suivi des équipements et mobiliers de bureau ;
- la réalisation, la gestion et le suivi des matériels, habillement, couchages, campements et ameublements et des différents ateliers de la direction (cordonnerie – froid – couture...).

Il comprend deux (2) divisions :

- division approvisionnement ;
- division gestion.

8- LA DIRECTION DES TRANSMISSIONS ET DE L'INFORMATIQUE

Article 37 : La direction des transmissions et de l'informatique est chargée de :

- élaborer et développer les programmes informatiques pour les services de la Délégation Générale ;
- assurer la sécurité des systèmes, réseaux et programmes informatiques de la Délégation Générale ;
- acquérir les équipements et moyens de transmissions en conformité avec les normes ;
- assurer la maintenance des matériels ;
- assurer les liaisons de transmission et leur sécurité.

La direction des transmissions et de l'informatique comprend un secrétariat et deux (2) services :

- 1) services informatique ;
- 2) service des transmissions.

Article 38 : Le service informatique est chargé de :

- élaborer et développer les programmes informatiques pour l'ensemble des services de la Délégation Générale ;

- assurer la sécurité des systèmes, réseaux et programmes informatiques de la Délégation Générale ;

Il comprend deux (2) divisions :

- division réseau ;
- division soutien.

Article 39 : Le service des transmissions est chargé de :

- acquérir les équipements et moyens de transmission en conformité avec les normes ;
- veiller au bon fonctionnement de ces équipements ;
- former et d'encadrer le personnel utilisateur de ces équipements.

Il comprend deux (2) divisions :

- division exploitation ;
- division maintenance.

III. LE CENTRE NATIONAL DE GESTION DES CRISES

Article 40 : Le Centre National de Gestion des Crises est un outil de veille permanente et d'aide à la prise de décision. Il permet aux autorités compétentes, de mobiliser, d'organiser et de coordonner les moyens publics et/ou privés nécessaires pour la gestion opérationnelle des situations d'urgence sur toute l'étendue du territoire national.

Il est dirigé par un chef de centre, ayant le rang d'un directeur central, assisté par un chef de centre adjoint, qui a rang de directeur central adjoint

L'organisation et le fonctionnement du Centre National de Gestion des Crises seront fixés par un arrêté du Ministre chargé de la Sécurité Civile.

IV- LE GROUPEMENT SPECIALISE

Article 41 : Le Groupement Spécialisé est composé de plusieurs compagnies spécialisées d'intervention (sauvetage et déblaiement, lutte anti – pollution, lutte contre les incendies, les inondations, décontamination, déminage et sauvetage maritime...etc).

Les compagnies spécialisées sont chargées d'exécuter les missions dévolues en fonction de leur spécialité et ce, sur toute l'étendue du territoire national.

Le Groupement Spécialisé est commandé par un officier supérieur commandant du groupement, ayant le rang d'un directeur régional, assisté par un commandant adjoint et des commandants de compagnies spécialisées.

L'organisation et le fonctionnement du groupement spécialisé seront fixés par arrêté du Ministre chargé de la Sécurité Civile.

V- LES DIRECTIONS REGIONALES

Article 42 : Les directions régionales sont chargées d'exécuter les missions de la sécurité civile dans les limites administratives des wilayas dans lesquelles elles sont implantées.

La direction régionale est dirigée par un officier de la sécurité civile, assisté par un directeur adjoint. Elle comprend :

- 1) Des services régionaux ;
- 2) Des centres de secours ;
- 3) Un centre de coordination opérationnel ;
- 4) Une section du service général.

Article 43 : Le service régional est composé de trois (3) divisions :

- Division de la prévention ;
- Division de la coordination des secours ;
- Division de l'administration et de la logistique.

Le service régional est dirigé par un officier ou un sous – officier supérieur de la sécurité civile.

Article 44 : Les centres de secours sont des unités opérationnelles qui ont pour mission d'apporter, dans leur zone d'action, les secours nécessaires. Ils sont implantés dans les chefs – lieux des Moughataas.

Les centres de secours sont classés en quatre (4) catégories :

- 1) Les centres de secours principaux ;
- 2) Les centres de secours secondaires ;
- 3) Les centres de secours maritimes ;
- 4) Les postes avancés.

Article 45 : Le centre de secours principal de la Sécurité Civile (au niveau de la moughataa chef – lieu de la Wilaya) est

dirigé par un officier de la sécurité Civile et a pour mission :

- De défendre, en premier appel, la moughataa chef – lieu de Wilaya ;
- en second appel, les autres moughataas de la Wilaya ;
- en renfort, le territoire de l'ensemble de la Wilaya ;
- d'administrer le personnel qui lui est affecté ;
- d'entretenir le matériel servant à sa mission.

Article 46 : Le centre secondaire de sécurité civile (au niveau des autres moughataas) est dirigé par un officier ou un sous – officier supérieur de la sécurité civile et a pour mission :

- d'apporter les secours au niveau de sa moughataa.

Article 47 : Le centre des secours maritimes est dirigé par un officier ou un sous – officier supérieur de la sécurité civile et a pour mission d'assurer des opérations de recherche et de sauvetage en mer, fleuve, puits, barrage....etc.

Article 48 : Le poste avancé est dirigé par un sous – officier de la sécurité civile, et a pour mission d'intervenir en premier appel, dans les zones opérationnelles qui lui sont délimitées.

Les chefs de centre sont alignés sur le plan des indemnités à celles du chef de service.

Le poste avancé est aligné à une division.

Un règlement du service opérationnel de la sécurité civile précisera l'organisation et le fonctionnement des centres de secours de la sécurité civile.

Article 49 : Le centre de coordination opérationnelle est un outil de veille permanente et d'aide à la prise de décision ; il gère les missions quotidiennes des unités d'intervention. Il permet aux autorités régionales compétentes, de mobiliser, d'organiser et de coordonner les moyens publics et/ou privés pour la gestion opérationnelle des situations d'urgence sur toute l'étendu de la Wilaya.

Il est dirigé par un chef de centre.

L'organisation et le fonctionnement du centre de coordination opérationnel sont

fixés par arrêté du Ministre chargé de la sécurité civile.

Un règlement du service opérationnel de la sécurité civile précisera l'organisation et le fonctionnement des centres de secours de la sécurité civile.

VI – L'ECOLE NATIONALE DE LA SECURITE CIVILE

Article 50 : Pour les besoins de la formation et le perfectionnement du personnel de la sécurité civile, il est créé une Ecole Nationale de la Sécurité Civile. L'organisation et le fonctionnement de l'Ecole Nationale de la Sécurité Civile seront fixés par décret, pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de la sécurité civile.

VII – LA COMPAGNIE DE COMMANDEMENT ET DES SERVICES

Article 51 : La Compagnie de Commandement et des Services est chargée :

- de la sécurité du poste de commandement de la Délégation Générale ;
- organise et exécute le cérémonial ;
- assure les mesures d'hygiène ;
- assure les services de cantonnement (plomberie, électricité...etc) ;
- assure les services liés au cadre de vie au niveau du poste de commandement de la délégation générale.

La compagnie de Commandement et des Services est dirigée par un officier de la sécurité civile. Elle comprend trois (3) services :

- 1) service général ;
- 2) service soutien ;
- 3) service accueil.

L'organisation et le fonctionnement de la compagnie de Commandement et des Services seront fixés par arrêté du Ministre chargé de la sécurité civile.

VIII – LE CENTRE MEDICAL

Article 52 : Le centre médical de la sécurité civile est chargé des premiers soins, du suivi et du contrôle médical du

personnel de la sécurité civile et de leurs familles.

L'organisation et le fonctionnement du centre médical de la sécurité civile seront fixés par arrêté du Ministre chargé de la sécurité civile.

IX – LA CAISSE DU SAPEUR

Article 53 : La caisse du sapeur est un organisme d'intérêt privé à caractère économique et social destiné à développer les liens d'entre – aide et de solidarité entre les personnels de la délégation générale.

Elle a pour objectif :

- de cultiver et d'entretenir les liens de solidarité et d'entre aide ;
- d'œuvrer pour aider à l'amélioration du pouvoir d'achat de ses membres ;
- apporter le soutien indispensable à l'occasion des départs à la retraite ou de certains événements graves pouvant affecter ses membres.

L'organisation et le fonctionnement de la caisse du sapeur seront fixés par arrêté du Ministre chargé de la sécurité civile.

Article 54 : Les conseillers, les directeurs centraux, les directeurs régionaux, le commandant du groupement spécialisé, le commandant de la compagnie de Commandement et des services, le chef du centre médical, le directeur de la caisse du sapeur, les commandants des compagnies spécialisées, les directeurs adjoints, les chefs des centres de secours et les chefs de divisions sont nommés par arrêté du Ministre chargé de la sécurité civile sur proposition du délégué général de la sécurité civile et à la gestion des crises.

Article 55 : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre chargé de la sécurité civile, notamment la définition des tâches au niveau des divisions et l'organisation des divisions en bureaux et sections.

Article 56 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 57 : 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.

Le Premier Ministre

Mohamed OULD BILAL MESSOUD

**Le Ministre de l'Intérieur et de la
Décentralisation**

Mohamed Salem OULD MERZOUG

Arrêté n° 497 du 30 Mai 2022 fixant les conditions de port des tenues et insignes des Walis, des walis mouçaides, des Hakems, des Hakems Mouçaides et des chefs d'arrondissements

Article Premier: En application des dispositions de l'article 3 du décret n° 025-2022 du 02 Mars 2022, abrogeant et remplaçant le décret n° 69-372 du 06 Novembre 1969 fixant l'uniforme des gouverneurs des régions, de leurs adjoints, des préfets et des chefs d'arrondissements, les conditions du port des tenues se feront ainsi qu'il suit:

- La tenue de cérémonie de couleur bleue marine: pour les cérémonies officiels (levée de couleur, accueil du président de la république, etc...);
- La tenue de cérémonie de couleur blanche: pour toute autre commémoration (diners officiels, etc...).

Article 2: Le directeur général de l'administration territoriale est autorisé à porter les tenues de walis.

Article 3: Les directeurs de cabinet et les conseillers des walis sont autorisés à porter les tenues de Hakems.

Article 4: 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 de la République Islamique de Mauritanie.

**Le Ministre de l'Intérieur et de la
Décentralisation**

**Mohamed Ahmed Ould Mohamed
Lemine**

Ministère des Finances

Actes Réglementaires

Arrêté n°781 du 15 juin 2021 fixant les délais maximums de traitement des opérations usuelles sur les titres fonciers et les modalités d'accès aux plans.

Article Premier : le titre foncier est établi sur la base d'un acte authentique de propriété ou d'un acte de concession définitive délivré par une autorité administrative compétente et un plan de situation de la (ou des) parcelle(s) à immatriculer au registre foncier. Toute demande d'établissement de titre foncier contenant ces éléments constitutifs, sera satisfaite dans un délai de (25) vingt-cinq jours à compter de la date de dépôt de la demande.

Article 2 : les opérations usuelles effectuées par la conservation foncière sur les titres fonciers régulièrement établis, telles que les mutations, les hypothèques, les radiations, les morcellements, les fusions et les éclatements, sont traitées dans un délai maximum de (20) vingt jours à compter de la date de dépôt de la demande à la direction générale des domaines et du patrimoine de l'Etat.

Article 3 : aucune demande d'opération sur titre foncier incomplète ne sera admise à la Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat. La composition du dossier de chaque opération énumérée à l'article précédent est spécifiée dans le manuel des procédures de la direction.

Article 4 : aucune opération usuelle ne peut être effectuée sur un acte de propriété, s'il n'est pas, préalablement, enregistré dans la base de données de la Direction Générale des Domaines et du Patrimoine de l'Etat.

Article 5 : l'enregistrement des opérations évoquées à l'article 2 du présent arrêté sur les titres fonciers, sera accompli concomitamment du traitement de l'opération en question.