

République Islamique de Mauritanie

Honneur- Fraternité-Justice



Ministère de la Fonction Publique et du Travail

RECUEIL DE TEXTES

TOME : II

REGLEMENTS D'APPLICATION

Nouakchott le 23 Juin 2021

Table de Matières

I – TEXTES INSTITUTIONNELS ET ORGANISATIONNELS

1.1 Décret 075-93 du 06 Juin 1993 fixant les conditions d'organisation des administrations centrales et définissant les modalités de gestion et de suivi des structures administratives	2
1.2 Décret 86-94 du 08 Octobre 1994 relatif aux attributions des Ministres en matière de gestion des personnels de l'Etat	5
1.3 Décret 95-056 du 08 octobre 1995 relatif aux tâches confiées à la structure de gestion des personnels dans les départements ministériels et aux liens des responsables de cette structure avec la fonction publique	6
1.4 Décret 2007 - 157 du 06 septembre 2007 relatif au Conseil des Ministres et aux Attributions du Premier Ministres et des Ministres	7
1.5 Décret n° 2008/185 du 31/12/2008 relatif aux emplois fonctionnels d'encadrement de l'Administration ; ok, à rechercher	9
1.6 Décret n°2012 – 049 /PM complétant les dispositions du décret 2008 – 185 du 31 /12/ 2008 relatif aux emplois fonctionnels d'encadrement de l'administration	10
1.7 Décret 2016 – 061 en date du 07 avril 2016 relatif aux emplois supérieurs de l'Etat	10
1.8 Décret n° 2017-001/ PM du 03/01/2017 définissant les attributions des Walis et des Hakems en matière de gestion des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat	12
1.9 Décret n° 088-2021 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique et de t l'organisation de l'administration centrale de son département en date du /06/152021	13

II - ORGANES CONSULTATIFS

2.1 Décret n°93-061 du 24 avril 1993 modifié, relatif à la composition, à l'organisation et au fonctionnement du conseil supérieur de la fonction publique et de la réforme administrative.....	31
2.2 Décret 2000 - 165/PM du 31 décembre 2000, modifiant le décret n°93-061 du 24 avril 1993 portant réorganisation du Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative	33
2.3 Décret n°94-080 du 17 août 1994 modifié, fixant l'organisation et le fonctionnement des conseils de disciplines des fonctionnaires de l'Etat	34
2.4 Décret 94/087 du 14/09/1994 fixant l'organisation et le fonctionnement des commissions Administratives Paritaires des fonctionnaires de l'Etat	37
2.5 Arrêté N°249 du 09 octobre 1994, portant approbation du règlement type des conseils de disciplines des fonctionnaires de l'Etat	39
2.6 Décret n°2014/193 portant modification de certaines dispositions du décret 94/080 du 17/08/1994 fixant l'organisation et le fonctionnement des conseils de discipline des fonctionnaires de l'Etat.....	40
2.7 Décret n°2014/192 du 11 décembre 2014 portant modification de certaines dispositions du décret 2000/165 de la 31/12/2000 portante réorganisation du conseil supérieur de la fonction publique et de la Réforme Administrative.....	41
2.8 Arrêté n°260 du 13 octobre 1994, portant approbation du règlement type des commissions administratives paritaires des fonctionnaires de l'Etat	42
2.9 Décret n° 2014/191 du 11 décembre 2014 portant modification de certaines dispositions du décret 94/087 du 14/09/1994 fixant l'organisation et le fonctionnement des commissions Administratives Paritaires des fonctionnaires de l'Etat	43
2.10 Décret n° 2015 – 158 en date du 01 avril 2015 abrogeant et remplaçant le décret 2006 – 002 du 17 octobre 2006 relatif à la commission d'évaluation des Diplômes, définissant sa composition, les modalités de son organisation et son fonctionnement	44
2.11 Décret n°2015/051 du 03 mars 2015 relatif à l'équivalence de certains diplômes de l'Ecole Nationale d'Administration de France avec l'Ecole Nationale d'Administration, de journalisme et de la Magistrature de Mauritanie	46
2.12 Arrêté n° 1611 du 26 octobre 2015 portant approbation du règlement intérieur de la Commission d'Evaluation des Diplômes	46

III - DELEGATION DE POUVOIR

- 3.1** Décret n° 2014/168 du 07 novembre 2014 fixant les conditions de délégation de pouvoir en matière de sanctions applicables aux agents publics contractuels51
- 3.2** Décret n°2014/169 du 10 novembre 2014 fixant les conditions de délégation de pouvoir en matière de sanctions du premier groupe applicables aux fonctionnaires52

IV. DEONTOLOGIE ET RECOMPENSE

- 4.1** Décret n°97-093 du 21 octobre 1997 relatif à l'honorariat et à la récompense.....54
- 4.2** Décret n°2019-076 fixant l'organisation et le fonctionnement de l'ordre national des médecins chirurgiens – dentistes (ONMD).....56
- 4.3** Décret n°2019 – 077 fixant les conditions d'organisation et de fonctionnement de l'Ordre National des Médecins de Mauritanie (O.N.M.M).....65
- 4.4** Décret n°2019 – 078 fixant l'organisation et le fonctionnement de l'Ordre National des Pharmaciens de Mauritanie (O.N.P.M.).....73

V - DOSSIERS ADMINISTRATIVES DU FONCTIONNAIRES, LES CONCOURS ADMINISTRATIFS, ET LA FORMATION CONTINUE ET STAGES

- 5.1** Décret n°97-035 du 14 avril 1997, définissant les conditions de formation continue des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.....82
- 5.2** Décret n°98-022 du 19 avril 1998, relatif au régime commun des concours administratifs et examens professionnels84
- 5.3** Décret n°2011 – 316 /PM modifiant certaines dispositions du décret 98/022 du 19/4/1998 relatif au régime commun des concours administratifs et examens professionnels.....88
- 5.4** Décret n°2014/176 du 19 novembre 2014 fixant les conditions d'accès du fonctionnaire à son dossier individuel88
- 5.5** Décret n° 2012/064 du 6 Mars 2012 Fixant le régime spécifique des concours de recrutement des Enseignants de l'enseignement supérieur89
- 5.6** Décret n°2014/060 du 13 mai 2014, portant réorganisation et de fonctionnement de la commission nationale des concours ;90
- 5.7** Décret n° 2015/009 du 15 janvier 2015-06-15 relatif aux stagiaires recrutés par voie externe.....93
- 5.8** Décret n°2018-116 abrogeant et remplaçant le Décret n°2016-031 du 28 avril 2016 fixant le régime spécifique des concours de recrutement des enseignants de l'enseignement supérieur.....95
- 5.9** Décret n°2020.106du 07 aout 2020 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 98-022 du 19 avril 1998, relatif au régime commun des concours administratifs et examens professionnels, modifié par le décret n° 2011 - 316 du 07 décembre 2011.....102

VI -POSITIONS STATUTAIRES, REINTEGRATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE et L'AVANCEMENT

- 6.1** Décret n°95-006 du 7 février 1995, relatif à la réintégration et à la nomination de certains fonctionnaires dans un emploi de la fonction publique106
- 6.2** Décret n°94-098 du 29 octobre 1994, relatif aux positions des fonctionnaires de l'Etat107
- 6.3** Décret n° 2012 – 125/ PM modifiant certaines dispositions du décret 94 – 98 du 29/10/1994 relatif aux positions des fonctionnaires de l'Etat110
- 6.4** Décret n°95-001 du 18 janvier 1995, relatif aux conditions de notation et d'avancement de grade des fonctionnaires de l'Etat110

VII – REMUNERATION, AVANTAGES DES AGENTS PUBLICS ET PENSIONS

7.1 Décret n°2016 – 082 du 19 avril 2016 portant harmonisation et simplification du système de rémunération des fonctionnaires et agent contractuels de l’Etat et de ses établissements publics à caractère administratif ...	113
7.2 Décret n°2017-061/PM du 22 mai 2017 Modifiant et remplaçant certaines dispositions du décret N°2016/082 du 19/04/2016, portant harmonisation et simplification du système de rémunération des fonctionnaires et agents contractuels de l’Etat et de ses établissements publics à caractère administratif	146
7.3 Décret n°2019-048 du 20 mars 2019, modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2016-082 du 19 avril 2016, modifié, portant harmonisation et simplification du système de rémunération des - fonctionnaires et agents contractuels de l’Etat et de ses établissements publics à caractère administratif.....	173
7.4 Décret N°2021 – 069/PM du 06 mai 2021 Modifiant et Complétant certaines dispositions du décret n°2016/082 du 19/04/2016, modifié, portant harmonisation et simplification du système de rémunération des fonctionnaires et agents contractuels de l’État et de ses établissements publics à caractère administratif ...	175
7.5 Décret N° 2021. 089 du 18 mai 2021 portant augmentation des pensions de retraite des fonctionnaires civils et militaires	183

VIII - REGIME DES CONGES ADMINISTRATIFS

8.1 Décret n° 2014/175 du 19 novembre 2014 relatif au régime des congés et autorisation d’absence des agents contractuels.....	185
8.2 Décret n°2014/188 du 08 décembre 2014 relatif au régime des congés et autorisation d’absence des fonctionnaires.....	188
8.3 Décret n°2014/156 du 21 octobre 2014 relatif à la représentativité des organisations syndicales.....	196
8.4 Décret n° 2014 – 144 en date du 23 septembre 2014 fixant le repos hebdomadaire et les horaires de travail sur l’ensemble du territoire national.....	201
8.5 Arrêté n° 3317 en date du 29 décembre 2014 fixant le repos hebdomadaire et les horaires de travail pour les secteurs autres que les services publics et établissements publics.....	202
8.6 Projet de décret 2020- 116 du 22 septembre 2020 abrogeant et remplaçant certaines dispositions du décret n° 2014-188 du 08 décembre 2014 relatif au régime des congés et autorisations d’absence des fonctionnaires.....	202

IX - TEXTES DE L’ECOLE NATIONALE D’ADMINISTRATION, DE JOURNALISME ET DE MAGISTRATURE

9.1 Décret n° 2010-236 du 08 Novembre 2010 portant organisation et fonctionnement de l’Ecole Nationale d’Administration, de Journalisme et de Magistrature (ENAJM).....	204
9.2 Décret n° 2011-032 fixant le régime des études et de la formation à l’Ecole Nationale d’Administration, de Journalisme et de Magistrature (ENAJM).....	211
9.3 Décret N° 2020 – 128 du 16 octobre 2020 abrogeant et remplaçant le décret n° 2011-032 du 25 janvier 2011 fixant le régime des études et de la formation à l’Ecole Nationale d’Administration, de Journalisme et de la Magistrature (ENAJM).....	216

I – TEXTES INSTITUTIONNELS ET ORGANISATIONNELS

1.1 DÉCRET N° 075-93 DU 6 JUN 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.

1.2 DECRET N°86-94 DU 8 OCTOBRE 1994 RELATIF AUX ATTRIBUTIONS DES MINISTRES EN MATIÈRE DE GESTION DES FONCTIONNAIRES ET AGENTS CONTRACTUELS DE L'ETAT

ARTICLE PREMIER : En application des dispositions de la loi n°93 09 du 18 janvier 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, le présent décret a pour objet de fixer les attributions des Ministres en matière de gestion des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

Article 2 : Délégation est donnée au Ministre chargé de la fonction publique à l'effet d'exercer, à l'égard des fonctionnaires de l'Etat les pouvoirs de gestion ci-après :

a) en ce qui concerne les fonctionnaires des corps interministériels :

- la nomination et la titularisation ;
- l'avancement ;
- les différentes positions ;
- les sanctions du 2° groupe prévues par la loi n° 93 09 du 18 janvier 1993 ci-dessus visée
- les cessations définitives de fonctions.

b) en ce qui concerne les fonctionnaires des autres corps :

- la nomination dans les corps classés en catégorie "A" ;
- les sanctions du 2° groupe ;
- les cessations définitives de fonctions de fonctionnaires classés dans la catégorie "A".

Les actes pris en application du présent Article revêtent la forme d'arrêtés du Ministre chargé de la fonction publique. Toutefois, les arrêtés relatifs aux matières visées au paragraphe b) ci-dessus, sont pris sur proposition du Ministre de rattachement.

Article 3 : Les Ministres gestionnaires disposent à l'égard des fonctionnaires de l'Etat appartenant aux corps qui leur sont rattachés des pouvoirs de gestion ci-après :

- la titularisation dans les corps classés en catégorie "A" ;
- la nomination et la titularisation dans les corps classés en catégorie "B" et "C» ;
- la mise en congés ou octroi de permission ;
- les mutations ;
- la mise en position statutaire ;
- les sanctions du 1° groupe prévues par la loi n°93 09 du 18 janvier 1993 ci-dessus visée ;
- les sanctions du 2° groupe pour les corps classés en catégorie "B" et "C".

Les actes pris en application du présent Article revêtent la forme d'arrêtés du Ministre de rattachement à l'exception de ceux relatifs à la mise en congés ou octroi de permissions, aux mutations, et aux sanctions du premier groupe qui revêtent la forme de décisions.

Article 4 : Les Ministres disposent à l'égard des fonctionnaires détachés ou mis à disposition des administrations placées sous leur autorité du pouvoir de prononcer les actes de gestion de carrière portant:

- mise en congés ou octroi de permissions;
- mutations ;
- sanctions du 1° groupe.

Les actes pris en application du présent Article revêtent la forme de décision du Ministre compétent.

Article 5 : Les actes pris sous forme d'arrêtés sont soumis aux visas préalables de la direction de la fonction publique, de la direction de la législation, de la direction du budget et des comptes et du contrôle financier.

Ceux qui sont pris sous forme de décision sont soumis aux visas préalables de la direction de la fonction publique et de la direction de la législation.

Article 6 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n°86-80 du 9 Mai 1980 fixant les attributions des Ministres en matière de gestion des personnels.

Article 7 : 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.

1.3 DÉCRET N°95.056 DU 12 DÉCEMBRE 1995 RELATIF AUX TÂCHES CONFIÉES À LA STRUCTURE DE GESTION DES PERSONNELS DANS LES DÉPARTEMENTS MINISTÉRIELS ET AUX LIENS DES RESPONSABLES DE CETTE STRUCTURE AVEC LA FONCTION PUBLIQUE

ARTICLE PREMIER : En référence aux dispositions du titre premier et de l'Article 96 de la loi n°93.09 du 18 janvier 1993 Portant Statut Général des Fonctionnaires et Agents Contractuels de l'Etat, le décret définit les tâches confiées à la structure de gestion des personnels dans les départements ministériels et détermine les liens des responsables de cette structure avec la Fonction Publique.

Article 2 : En sus des dispositions de l'organigramme de chaque département ministériel, en accord avec elles et celles du décret 75.93 du 6 juin 1993 susvisés, les tâches confiées à la structure de gestion des personnels dans les départements ministériels se définissent ainsi qu'il suit :

- veiller à l'application des lois et règlements régissant les fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat ;
- organiser et assurer les opérations de gestion courante et prévisionnelle des personnels des Ministres, en conformité avec la réglementation en vigueur ;
- organiser les opérations de formation et de perfectionnement conformément aux textes en vigueur
- préparer et suivre les concours de recrutement ou examens d'évaluation des fonctionnaires, les opérations disciplinaires, et exploiter leurs résultats ;
- coordonner étroitement avec la Direction de la Fonction Publique afin de maîtriser ces opérations et assurer la bonne tenue des dossiers des personnels ;

Article 3 : Le Chef du Service de la Gestion des Personnels dans chaque département ministériels est nommé par décret en Conseil des Ministres sur proposition conjointe du Ministre chargé de la Fonction Publique et du Ministre chargé du secteur concerné.

Article 4 : Les dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

Article 5 : Les Ministre sont chargés, chacun en ce que le concerne, de l'exécution de ce décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

1.4 DÉCRET N° 2007 - 157 /PR DU 06 SEPTEMBRE 2007 RELATIF AU CONSEIL DES MINISTRES ET AUX ATTRIBUTIONS DU PREMIER MINISTRE ET DES MINISTRES

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.

1.5 DÉCRET N° 2008 - 185 DU 31/12/2008 RELATIF AUX EMPLOIS FONCTIONNELS D'ENCADREMENT DE L'ADMINISTRATION

ARTICLE Premier : En application des dispositions l'article 29 de la loi 93.09 du 18 janvier 1993 portant Statut Général des Fonctionnaires et Agents Contractuels de l'Etat, le présent décret fixe la liste des emplois fonctionnels d'encadrement de l'Administration. Il définit les modalités de recrutement et de service dans ces emplois.

Article 2 : Les emplois fonctionnels d'encadrement de l'Administration prévus par l'article 29 ci-dessus visé sont ceux de chefs de division, chefs de service et directeurs adjoints dans les départements ministériels.

I- Conditions de nomination

Article 3 : Les chefs de division sont nommés parmi les fonctionnaires de catégorie A ou B ayant une excellente évaluation et n'ayant pas encouru de sanctions disciplinaires de deuxième groupe.

Peuvent être nommés chefs de division, à titre exceptionnel et dans les mêmes conditions, des fonctionnaires de la catégorie C ayant une expérience avérée d'au moins trois ans de service dans l'Administration.

Article 4 : Les chefs de service sont nommés parmi les fonctionnaires de la catégorie A. Peuvent être nommés chefs de service, des fonctionnaires de la catégorie B ayant une expérience avérée d'au moins deux ans comme chef de division.

Article 5 : Les directeurs adjoints sont nommés parmi les fonctionnaires de la catégorie A. Peuvent être nommés directeur adjoint, à titre exceptionnel, des fonctionnaires de la catégorie B ayant une expérience avérée d'au moins trois ans comme chef de service.

II- MODALITES DE NOMINATION

Article 6 : Les nominations des directeurs adjoints sont prises par décret en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre utilisateur et tenant compte des dispositions prévues par l'article 5 ci haut.

Les nominations des chefs de services et des chefs de divisions sont faites par arrêté du Ministre utilisateur et tenant compte des dispositions des articles 3 et 4 ci haut.

III- DISPOSITIONS FINALES

Article 7 : Le présent décret abroge et remplace toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret 2007-152 du 28 août 2007.

Article 8 : Les ministres sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent décret qui sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

1.6 DÉCRET N°2012 – 049 /PM COMPLÉTANT LES DISPOSITIONS DU DÉCRET 2008 – 185 DU 31 /12/ 2008 RELATIF AUX EMPLOIS FONCTIONNELS D'ENCADREMENT DE L'ADMINISTRATION

Article Premier: Par dérogation aux dispositions des articles 3 et 4 du décret 2008/185 du 31/12/2008 relatif aux emplois fonctionnels d'encadrement de l'administration, et pendant une période transitoire à laquelle il sera mis fin par décret, les ministres utilisateurs peuvent en l'absence d'agents titulaires pour occuper les fonctions de chef de service ou chef de division, nommer aux dits postes, les personnels non permanents en service dans les administrations publiques et remplissant les conditions suivantes:

- Etre titulaires au moins du diplôme du premier cycle de l'enseignement supérieur ou titre reconnu équivalent, pour occuper la fonction de chef de service ;
- Etre titulaires au moins du diplôme de baccalauréat de l'enseignement secondaire ou titre reconnu équivalent, pour occuper la fonction de chef de division.

Article 2 : Pour les nominations prononcées en application des dispositions de l'article premier du présent décret, le conseil des Ministres est informé.

Article 3 : Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

1.7 ÉCRET N°2016-061 DU 07 AVRIL 2016 RELATIF AUX EMPLOIS SUPÉRIEURS DE L'ÉTAT

Article premier – En application des dispositions de l'article 5 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 la liste des emplois supérieurs laissés à la discrétion du Président de la République.

Article 2 – Les emplois supérieurs de l'Etat sont repartis en deux groupes :

- Emplois supérieurs de l'Etat pris par décret ;
- Emplois supérieurs de l'Etat pris par décret en conseil des Ministres.

Article 3 – Les emplois supérieurs de l'Etat pris par décret sont :

1. Ministres et assimilés ;
2. Président de la Cour Suprême ;
3. Président de la Cour des Comptes ;
4. Président du Conseil Constitutionnel ;
5. Président du Haut Conseil Islamique ;
6. Inspecteur Général de l'Etat ;
7. Président du Conseil Economique et Social ;
8. Médiateur de la République ;
9. Gouverneur de la Banque Centrale de Mauritanie ;
10. Chargés de Mission et Conseillers à la Présidence de la République ;
11. Chargés de Mission et Conseillers au Premier Ministère ;
12. Chefs de mission diplomatiques et consulaires ;
13. Président de la Haute Autorité de l'Audiovisuelle.

Article 4 – La nomination à ces emplois est effectuée par décret.

Article 5 – Les emplois supérieurs de l’Etat pris par décret en conseil des Ministres sont :

1. Secrétaires Généraux des Ministères ;
2. Chargés de mission, conseillers techniques et inspecteurs généraux des ministères ;
3. Présidents d’universités publiques ;
4. Directeurs généraux et directeurs généraux adjoints d’administration centrale ;
5. Inspecteur général d’Etat adjoint ;
6. Directeurs et directeurs adjoints d’administration centrale ;
7. Directeurs et directeurs adjoints de services ;
8. Inspecteurs des ministères ;
9. Walis et walis mourais ;
10. Hakem et hakem mouchai
11. Chefs d’arrondissement et autres autorités de l’administration territoriale ;
12. Directeurs et directeurs adjoints des EPA (s) ;
13. Directeurs généraux et directeurs généraux adjoints des EPIC (s).

Article 6 – La nomination aux emplois supérieurs pris par décret en conseil des ministres est effectuée sur proposition des ministres gestionnaires ou utilisateurs pour les emplois relevant de leur autorité. Ces emplois sont essentiellement révocables et la nomination de non fonctionnaires à ces emplois n’entraîne pas la titularisation dans un corps permanent de la fonction publique.

Article 7 – Les titulaires des emplois supérieurs de l’Etat sont rémunérés sur la base d’une échelle indiciaire spécifique fixée par décret.

Article 8 – Les textes créant des structures comportant des emplois publics définissent le cas échéant, le niveau d’assimilation approprié.

Article 9 – Sont abrogées toutes les dispositions antérieures et contraires au présent décret.

Article 10 – 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.

**1.8 DÉCRET N° 2017-001/ PM DU 03/01/2017 DÉFINISSANT LES
ATTRIBUTIONS DES WALIS ET DES HAKEMS EN MATIÈRE DE
GESTION DES FONCTIONNAIRES ET AGENTS CONTRACTUELS DE
L'ETAT.**

Article premier : Le présent décret fixe les attributions des Walis et des Hakems en matière de gestion des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, en service dans leurs circonscriptions territoriales.

Article 2 : Le Wali décide, après avis des responsables des services régionaux intéressés, de l'affectation des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat désignés par les ministres pour servir dans sa Wilaya.

Article 3 : Le Wali est compétent pour exercer en lieu et place des ministres les attributions définies ci-dessous en matière de gestion des personnels des services régionaux ainsi que les fonctionnaires mis à la disposition des établissements publics à caractère administratif exerçant dans sa Wilaya :

- congés et autorisations d'absences ;
- suivi de la présence ;
- sanctions du premier groupe à l'encontre des fonctionnaires de l'Etat ;
- toutes sanctions prévues à l'encontre des agents contractuels de l'Etat à l'exception du licenciement.

Article 4: Le Hakem, en lieu et au nom du Wali, est compétent pour exercer les attributions définies à l'article 3 ci-dessus à l'égard des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat en service dans sa Moughataa.

Article 5 : En cas de faute grave commise par un fonctionnaire de l'Etat exerçant dans la Wilaya, le Wali peut demander à l'autorité ayant pouvoir de prendre, à l'encontre de ce fonctionnaire, les sanctions du deuxième groupe. Il peut suspendre l'auteur de la faute grave, à titre conservatoire, en application des dispositions de l'article 13 de la loi 93.09 du 18 janvier 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

Article 6 : En cas de faute lourde commise par un agent contractuel de l'Etat exerçant dans la Wilaya, le Wali peut demander à l'autorité ayant pouvoir le licenciement de l'agent concerné.

Il peut suspendre, à titre conservatoire l'auteur de la faute lourde.

Article 7 : Pour la mise en œuvre des dispositions du présent décret, il est institué un service du personnel auprès de chaque autorité territoriale compétente en matière de gestion des personnels de l'Etat.

Les attributions et modalités de nomination des responsables de ces structures sont celles prévues par la réglementation en vigueur, en matière de gestion des personnels de l'Etat.

Article 8: Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 73.028 du 30 janvier 1973 portant délégation de certaines attributions aux Gouverneurs de région en matière de gestion des personnels.

Article 9 : Les ministres, les Walis et les Hakems 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.

1.9 DÉCRET N 2021- 088- FIXANT LES ATTRIBUTIONS DU MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DU TRAVAIL L'ORGANISATION DE L'ADMINISTRATION CENTRALE DE SON DÉPARTEMENT

Article Premier : En application des dispositions du 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, 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, de travail et de sécurité sociale.

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 ainsi que 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 ;
- Assurer 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 de l'information du personnel de l'Etat et la numérisation des actes et procédures les concernant ;
- L'élaboration et la mise en œuvre des politiques de promotion de la bonne 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 ministres concernés ;

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 3 : 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 4 : 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 5 : Le Cabinet du Ministre comprend des chargés de mission, Cinq (5) conseillers techniques, une Inspection Interne, Six (6) attachés et un Secrétaire 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. Ils sont assistés en cela par deux (2) attachés.

La mission du chargé de mission est fixée par arrêté du 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 se spécialisent, respectivement, conformément aux indications ci-après :

- un Conseiller technique chargé des Affaires Juridiques ; ayant pour attributions, notamment 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 Il est assisté en cela par un attaché ;
- Un Conseiller Technique chargé de la Fonction Publique. Il est assisté par un attaché ;
- Un Conseiller Technique chargé du Travail et de la protection sociale. Il est assisté par un attaché ;
- Un conseiller Technique chargé de la coopération internationale. Il est assisté par un attaché ;
- Un conseiller Technique chargé de la communication.

Article 8 : L'Inspection Interne du Ministère est chargée, sous l'autorité du Ministre, des missions définies à l'article 6 du décret n° 075-93 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 ainsi qu'à la politique et aux programmes d'actions prévus dans les différents secteurs relevant du Département ;
- L'évaluation des résultats, effectivement, acquis, l'analyse des écarts par rapport aux prévisions et la suggestion, au besoin, des 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 et qui est assisté de deux (2) inspecteurs qui ont rang de Directeur.

Les deux inspecteurs sont chargés respectivement :

- de la fonction publique ;
- du travail et de la protection sociale ;

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

Article 9 : Les attachés ont rang et avantages de chef de service. Ils sont nommés par arrêté du ministre.

Article 10 : 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 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 assistants de ressources humaines.

II – Le Secrétariat général

Article 11 : 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 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 ;
- la préparation, en collaboration avec les Chargés de mission, les Conseillers techniques et les Directeurs, des dossiers à inscrire à l'ordre du jour du Conseil des Ministres et la coordination dans les mêmes conditions de la formulation de la position du Ministère sur ceux des autres départements soumis au Conseil des Ministres.

2- Les Services rattachés au Secrétaire Général

Article 13 : Sont rattachés au Secrétaire Général les services suivants :

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

Article 14 : Le Service de la Traduction est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au Département.

Article 15 : 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 16 : Le service de l'informatique assure la maintenance des équipements informatiques du département.

Article 17 : 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 18 : Le Service des archives est chargé de la conservation et du classement des archives du Cabinet.

III - Les Directions centrales

Article 19 : Les Directions centrales du Ministère sont :

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

1. Direction Générale de la Fonction Publique

Article 20 : La Direction Générale de la Fonction Publique a pour attributions :

- L'application de la réglementation générale de la fonction publique de l'Etat, des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales ;
- La tenue à jour des documentations complètes et des statistiques sur la fonction publique ;
- La tenue et la mise à jour d'un fichier des retraites ;
- L'étude des avis de la Commission Nationale 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 conservation et l'archivage des dossiers des agents de l'Etat :
- de la définition et du pilotage de la politique du département en ce qui concerne la formation et le perfectionnement des personnels de l'Etat ;
- de la coordination des plans de formation des départements ministériels ;
- du suivi, évaluation, contrôle et de l'évaluation des formations et des 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 21 : 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 trois (4) 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 du Perfectionnement ;
- La Direction du Système d'Information (DSI).

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

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

Article 22 : La Direction des affaires juridiques et des contentieux (DAJC) est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et 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 et des collectivités territoriales
- 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.

Elle comprend quatre services :

- Service de la réglementation ;
- 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 23 : Le Service de la réglementation est chargé de :

- l'élaboration des statuts et du suivi de leur application ;
- 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.

Il comprend trois divisions :

- Division des Statuts ;
- Division recherches et documentation ;
- Division de l'équivalence de Diplômes.

Article 24 : 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 et des collectivités locales ;
- des études en matière de la gestion des personnels de l'Etat, de ses établissements publics à caractère administratif et des collectivités locales.

Il comprend deux divisions :

- Division des Contentieux ;
- Division des études.

Article 25 : 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.

Il comprend deux divisions :

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

Article 26 : Le Service du suivi de l'activité des organes consultatifs de la fonction publique et des questions disciplinaires est chargé :

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

Il comprend deux divisions :

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

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

Article 27 : 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 territoriales ;
- de 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.

Elle comprend quatre 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, examens et concours ;
- Service de la Conservation des Dossiers et des archives des Personnels de l'Etat.

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.

Il comprend deux 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.

Il comprend deux 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 Examens et des Concours est chargé du suivi des opérations de sélection avec les départements concernés et la Commission Nationale des Concours.

Il comprend deux divisions :

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

Article 31 : Le Service de la Conservation des Dossiers et des archives des Personnels de l'Etat est chargé de la tenue, de la conservation et de l'exploitation des dossiers des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

Il comprend trois divisions :

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

C. La Direction de la Formation et du Perfectionnement

Article 32 : La Direction de la Formation et du Perfectionnement est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et est chargée :

- de la définition et du pilotage de la politique du département en ce qui concerne la formation et le perfectionnement des personnels de l'Etat ;
- de la coordination des plans de formation des départements ministériels ;
- du suivi, évaluation, contrôle et de l'évaluation des formations et des 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.

Elle comprend deux 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 initiale et continue au profit des personnels de l'Administration, des établissements publics à caractère administratif et des collectivités territoriales.

Il comprend deux 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.

Il comprend deux divisions :

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

D. La Direction du Système d'Information (DSI)

Article 35 : La Direction du Système d'Information est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et 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 ;
- d'assurer la déconcentration du système auprès des services utilisateurs ;

- d'assurer le support technique du système ;
- de favoriser l'interconnexion des structures de l'Administration Publique au système ;
- d'étudier et de réaliser en plan informatique de gestion des Ressources Humaines de l'Etat ;
- d'assurer la gestion électronique des documents ;
- d'assurer l'audit et de gérer les habilitations du système ;
- d'assurer l'interconnexion des directions opérationnelles du Ministère.
- d'assurer le support technique aux utilisateurs ;
- d'assurer la rationalisation, l'optimisation et le suivi des logiciels, du réseau et des ressources matérielles ;
- de gérer la base de données des personnels de l'Etat.

Article 36 : Elle comprend trois services :

- Service de l'Exploitation et du contrôle des habilitations et de l'audit des Systèmes d'Information ;
- Service des Etudes et du Développement ;
- Service du Réseau et veille technologique.

Article 37: Le Service de l'Exploitation et du contrôle des habilitations et de l'audit des Systèmes d'Information est chargé de la gestion et la maintenance des outils, matériels et réseaux du système d'information des personnels de l'Etat, .

Il comprend deux (2) divisions :

- Division de l'Exploitation ;
- Division du contrôle des habilitations et de l'audit.

Article 38 : Le Service des Etudes et du Développement est chargé de :

- 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 des formations.

Il comprend deux divisions :

- Division des Etudes;
- Division du Développement.

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.

Il comprend deux (2) divisions :

- Division Réseaux et Maintenance ;
- Division Veille Technologique.

2. La Direction Générale du Travail

Article 40 : La Direction Générale du Travail a pour attributions :

- 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 41 : La Direction Générale du Travail est dirigée par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général adjoint et comprend trois Directions :

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

La Direction Générale du Travail comprend quinze Inspections régionales du travail, à raison d'une Inspection par Wilaya.

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

a- la Direction de l'Administration du Travail

Article 42 : La Direction de l'Administration du Travail est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et 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 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 inspections ;
- du suivi de l'état des contentieux et de la tenue des registres et documents relatifs aux médiations.

Elle comprend trois services :

- le Service des inspections du travail ;
- le service des contentieux de travail ;
- le service des statistiques du travail.

Article 43 : Le service des inspections 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 inspections.
- du contrôle des conditions de travail et de l'échelle des rémunérations ;
- le contrôle de l'action des inspecteurs régionaux du travail.

Le service des Inspections du travail comprend deux divisions :

- division du Suivi des activités des Inspections du travail.
- division du Suivi des Entreprises.

Article 44 : 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 45 : 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- la Direction de la Réglementation et du Dialogue Social

Article 46 : La Direction de la Réglementation 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 47 : La Direction des Réglementations et du Dialogue Social comprend deux services :

- service de la réglementation et des rapports ;
- service du Dialogue Social.

Article 48 : Le service des réglementations 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.

Article 49 : Le service des réglementations et des rapports comprend deux divisions :

- division des Etudes;
- division des Rapports.

Article 50 : Le Service du Dialogue Social est chargé de :

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

Article 51 : Le Service du Dialogue Social comprend deux divisions :

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

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

Article 52 : 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 53 : La Direction de la prévoyance sociale et de la migration est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint et comprend deux services :

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

Article 54 : 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.

Article 55 : Le service de Prévoyance Sociale comprend deux divisions :

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

Article 56 : 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 par cette question.

Article 57 : Le service de la Migration comporte deux 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

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, 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 la coordination des relations avec les pays et les organisations régionales ou internationales spécialisées en matière de Fonction Publique, du travail.
- la gestion prévisionnelle des emplois et compétences des agents de l'Etat.

La Direction des Etudes, de la Programmation et de la Coopération est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint.

Elle comprend trois services :

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

Article 59 : 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 ;
- d'établir le plan d'actions consolidé du département et en assurer le suivi ;
- de contribuer à la réalisation des études dans les domaines de Fonction Publique, du travail, de la sécurité sociale et des systèmes d'information ;
- de la gestion prévisionnelle des emplois et compétences des agents de l'Etat ;

Il comprend trois divisions :

- division des études et de la programmation ;
- division du suivi et évaluation ;
- division de la gestion prévisionnelle des emplois et compétences des agents de l'Etat.

Article 60 : 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.

Il comprend deux divisions :

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

Article 61 : le Service des Statistiques est chargé de la collecte, l'analyse et l'exploitation des statistiques du département et comprend deux divisions :

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

4. La Direction des Affaires Administratives et Financières

Article 62 : 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.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur adjoint.

Elle comprend trois services :

- service du Personnel et de gestion des corps interministériels ;
- service de la Comptabilité ;
- service des Moyens Généraux.

Article 63 : Le Service du personnel et de gestion des corps interministériels est chargé de :

- gérer la carrière professionnelle des fonctionnaires et agents du Département ;
- gérer les corps interministériels ;

- 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.

Il comprend trois Divisions :

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

Article 64 : 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.

Il comprend trois Divisions :

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

Article 65 : Le Service des Moyens Généraux est chargé de la maintenance et de l'entretien des bâtiments, des approvisionnements et de la maintenance des équipements.

Il comprend trois divisions :

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

IV – Dispositions finales

Article 66 : 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 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 67 : Les dispositions du présent décret seront précisées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre de la Fonction Publique et du Travail, notamment en ce qui concerne la définition des tâches au niveau des services et divisions.

Article 68 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 365-2019 du 14 Octobre 2019 fixant les attributions du Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la modernisation de l'administration et l'organisation de l'administration centrale de son département.

II - ORGANES CONSULTATIFS

2.1 DECRET N°93-061 DU 24 AVRIL 1993 RELATIF À LA COMPOSITION A L'ORGANISATION ET AU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL SUPÉRIEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA RÉFORME ADMINISTRATIVE MODIFIÉ

ARTICLE PREMIER : En application des dispositions de l'Article 28 de la loi 93-09 du 18 janvier 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, le présent décret a pour objet de définir les règles relatives à la composition, à l'organisation et au fonctionnement du Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, organe consultatif paritaire de gestion de la Fonction Publique.

ARTICLE 2 : Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative peut être saisi de toutes les questions générales relatives à la Fonction Publique et à la Réforme administrative, et notamment de celle concernant :

- L'organisation, le fonctionnement et le coût des services de l'Etat et des établissements publics à caractère administratif
- La modernisation des méthodes et techniques de travail de ces services, et l'amélioration de l'efficacité de l'administration.
- Les statuts la carrière et les conditions de travail des agents de l'Etat
- Les orientations de la politique de formation des fonctionnaires de l'Etat.

Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative peut en outre être saisi des projets de lois ou de décrets relatifs à la situation de l'ensemble des Agents publics civils de l'Etat.

Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative est obligatoirement saisi de projets de règlements prévus par la loi n°93-09 du 18 Janvier 1993 en matière de statuts particuliers, de rémunération et d'avantages sociaux.

Le Directeur de la Fonction Publique présente annuellement un rapport sur la situation de la Fonction Publique de l'Etat au Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

Dans l'exercice de ses compétences, le Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative émet des avis ou des recommandations.

ARTICLE 3 : Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative est présidé par le Ministre Chargé de la Fonction Publique.

Il se compose de seize membres titulaires nommés par décret, dont huit choisis en qualité de représentants de l'Administration, et huit en qualité de représentants des unions syndicales des fonctionnaires. Les membres titulaires ont des suppléants nommés dans les mêmes conditions.

Les représentants de l'administration comprennent :

- Le Conseiller chargé de Bureau Organisation et Méthodes (BOM) au Secrétariat Général du Gouvernement
- Le Conseiller Chargé de la Législation au Secrétariat Général du Gouvernement
- Le Contrôleur Financier
- Le Directeur de la Fonction Publique
- Le Directeur du Budget et des Comptes
- Le Directeur de l'Informatique
- Le Directeur de l'Ecole Nationale d'administration.
- Un membre de la Cour des comptes.

Les huit membres représentant le personnel sont proposés parmi les fonctionnaires appartenant aux différents corps de l'Etat, par les organisations syndicales de fonctionnaires les plus représentatives.

Ne peut toutefois être nommé au Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, le fonctionnaire se trouvant en stage de formation en congé de longue durée, ou ayant fait l'objet d'une sanction du deuxième groupe figurant à son dossier.

ARTICLE 4 : Les membres du Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative sont nommés, pour un mandat de trois ans, renouvelable Ils ne perçoivent à ce titre aucune indemnité.

Les membres nommés en raison de leurs fonctions perdent leur qualité de membres en même temps que les fonctions qui les ont fait désigner.

Les membres nommés sur proposition d'une organisation syndicale cessent de faire partie du Conseil si cette organisation en fait la demande.

En cas de vacance définitive d'un siège, il est pourvu dans les mêmes conditions que celle prévues par l'Article 3 du présent décret. Le mandat du remplaçant prend fin lors du prochain renouvellement du Conseil.

ARTICLE 5 : Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative se réunit sur convocation de son Président en session ordinaire au moins une fois par semestre, et en session extraordinaire, chaque fois que de besoin, à l'initiative de son Président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Le Conseil ne peut valablement émettre d'avis que si les deux tiers de ses membres au moins sont présents à l'ouverture de la première séance. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, il en est fait mention au procès-verbal et il est procédé à une nouvelle convocation dans un délai de huit jours Le conseil délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

ARTICLE 6 : Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme administrative siège soit en assemblée plénière, soit en commission.

L'organisation et le mode de fonctionnement des commissions sont fixés dans le règlement intérieur.

Les séances du Conseil ne sont pas publiques et les membres du Conseil sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle.

Le président peut inviter, à titre consultatif, toute personne dont l'audition est de nature à éclairer le débat, notamment les directeurs d'administrations centrales ayant dans leurs attributions la gestion du personnel et concernés par la question examinée par le Conseil.

Les avis et recommandations du Conseil sont adoptés à la majorité des membres présents En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

ARTICLE 7 : Le Secrétariat du Conseil est assuré par la Direction de la Fonction Publique.

Un procès-verbal est établi après chaque séance de l'assemblée plénière .Il est signé par le président et le Secrétaire de séance.

ARTICLE 8 : Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative arrête son règlement intérieur.

ARTICLE 9 : Le Présent décret abroge toutes les dispositions antérieures contraires et notamment celles du décret n°67-266 du 04 Novembre 1967 relatif à la composition du Conseil Supérieur de la Fonction Publique.

ARTICLE 10 : Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail, de la Jeunesse et des Sports est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

2.2 DECRET 2000 - 165/PM DU 31 DÉCEMBRE 2000, PORTANT RÉORGANISATION DU CONSEIL SUPÉRIEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA RÉFORME ADMINISTRATIVE

ARTICLE 1^{er} : Les articles trois (3) et quatre (4) du décret 93.061 du 24 avril 1993, et les dispositions du décret 94.081 du 17 août 1994 susvisés, sont abrogés et remplacés par les dispositions de l'article 2 ci-après :

ARTICLE 2 : Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative est présidé par le Ministre chargé de la Fonction Publique, assisté par un Vice Président désigné par ses pairs parmi les membres du Conseil. Le conseil est composé de :

1 - représentants de l'administration :

- Le Conseiller chargé de la Législation au Secrétariat Général du Gouvernement,
- Le Conseiller chargé du Bureau organisation et méthodes -BOM- au Secrétariat Général, du Gouvernement
- Le Directeur de la Fonction Publique,
- Le Directeur du Budget et des Comptes au Ministère des Finances,
- Le Directeur des Etudes et de la Programmation au Ministère des Affaires Economiques et du Développement,
- Le Directeur de l'Ecole Nationale d'Administration (ENA),
- Le Directeur chargé du Personnel au Ministère de l'Education Nationale,
- Le Directeur chargé du Personnel au Ministère de la Santé et des Affaires Sociales
- 2 - représentants des Travailleurs
- Le Secrétaire Général de l'union des Travailleurs de Mauritanie (UTM)
- Le Secrétaire Général de la Confédération Générale des Travailleurs de Mauritanie (C G T M)
- Le Secrétaire Général de la Confédération Libre des Travailleurs de Mauritanie (C L T M)
- Le Secrétaire Général du Syndicat de la Santé Publique
- Le Secrétaire Général du Syndicat de l'Enseignement Fondamental
- Le Secrétaire Général du Syndicat de l'Enseignement Secondaire
- Le Secrétaire Général du Syndicat de l'Enseignement Supérieur
- Le Secrétaire général de l'Association des fonctionnaires et agents retraités

ARTICLE 3 : Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail, de la Jeunesse et des Sports est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

2.3 DECRET N° 94-080 DU 17 AOÛT 1994 FIXANT L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DES CONSEILS DE DISCIPLINE DES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT

ARTICLE PREMIER : En application des dispositions de l'Article 28 de la loi n°93-09 du 18 janvier 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, le présent décret a pour objet de définir les règles relatives à la composition, à l'organisation et au fonctionnement des conseils de discipline, organes consultatifs paritaires de gestion de la Fonction Publique.

ARTICLE 2 : Un conseil de discipline est créé pour chaque corps de fonctionnaires par arrêté du ministre de rattachement pour les corps ministériels, et par arrêté du ministre chargé de la Fonction Publique, pour les corps interministériels.

Toutefois, il peut être institué, par arrêté du ministre de rattachement un conseil de discipline commun à plusieurs corps de fonctionnaires rattachés à un même département ministériels lorsque les effectifs de ces corps ne justifient pas la constitution d'un conseil spécial à chaque corps.

ARTICLE 3 : Les conseils de discipline sont constitués et consultés lorsque les faits reprochés à un fonctionnaire sont de nature à entraîner une sanction du deuxième groupe conformément à l'alinéa 3 de l'Article 76 de la loi n°93-09 du 18 janvier 1993 susvisée.

Ils comprennent quatre membres titulaires nommés par arrêté dans les conditions prévues à l'Article 2 ci-dessus, dont deux représentant l'administration, parmi lesquels le directeur chargé de la gestion des personnels, président de conseil et deux représentant le personnel désignés par les organisations syndicales de fonctionnaires de l'Etat les plus représentatives définies à l'Article 4 ci-dessous.

Chaque membre titulaire est assisté d'un membre suppléant.

ARTICLE 4 : Les organisations syndicales de fonctionnaires les plus représentatives sont celles ayant recueilli le plus grand nombre de voix aux élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires de la Fonction Publique.

ARTICLE 5 : Ne peuvent être nommés à un conseil de discipline les fonctionnaires se trouvant en stage de formation, en congé de longue durée, ou ayant déjà fait l'objet d'une sanction de deuxième groupe.

ARTICLE 6 : Le membre suppléant assiste le titulaire dans la préparation des travaux du conseil de discipline, il n'assiste aux réunions du conseil qu'en cas d'absence du titulaire.

ARTICLE 7 : Les conseils de discipline sont placés auprès du Ministre de rattachement, pour les corps ministériels, et auprès du ministre chargé de la Fonction Publique pour les corps interministériels.

Ils exercent leurs fonctions conformément aux dispositions des Articles 75 à 85 de la loi n°93-09 du 18 Janvier 1993 susvisée.

LES FONCTIONS DU PRESIDENT OU MEMBRE D'UN CONSEIL DE DISCIPLINE SONT GRATUITES.

ARTICLE 8 : Toutes facilités doivent être données aux membres du conseil de discipline, pour leur permettre de remplir leurs fonctions. Ils doivent notamment avoir communication de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

ARTICLE 9 : Les membres du conseil de discipline sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle compte tenu des faits ou documents dont ils peuvent avoir la connaissance au cours de l'exercice de leur fonction.

ARTICLE 10 : Le conseil se réunit sur convocation de son Président, il est saisi par un rapport du ministre concerné.

Ce rapport doit indiquer clairement les faits reprochés aux fonctionnaires et préciser les circonstances dans lesquelles ils se sont produits.

ARTICLE 11 : Le conseil de discipline ne peut valablement délibérer que si au moins trois membres, dont le président, sont présents. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux membres pour une réunion se tenant obligatoirement au plus tard huit jours francs après la date prévue pour la première réunion. Le conseil délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents en sus du président.

ARTICLE 12 : Le fonctionnaire poursuivi est convoqué, par tout moyen, par le président du conseil de discipline huit jours francs au moins avant la date de la réunion au cours de laquelle son cas sera examiné.

Il doit être mis à même de prendre connaissance des pièces de son dossier relatives à la sanction envisagée à son égard et peut présenter sa défense par écrit ou oralement.

Il doit assister à la séance du conseil lors de laquelle son cas est examiné. Toutefois il peut se faire représenter, ou assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix. Il peut également citer des témoins.

Le droit de citer des témoins appartient aussi à l'administration.

En aucun cas le nombre de défenseur, assistants ou représentants du fonctionnaire poursuivi, et le nombre de témoins cités par lui ou par l'administration ne peuvent excéder quatre.

ARTICLE 13 : Lorsque le conseil de discipline examine l'affaire au fond, son président, porte, en début de séance, à la connaissance des membres du conseil les conditions dans lesquelles le fonctionnaire poursuivi et, le cas échéant, son ou ses défenseurs, ont exercé leur droit à recevoir communication du dossier individuel et des documents annexes.

Le rapport de saisine et les observations écrites éventuellement présentées par le fonctionnaire sont lus en séance.

A la demande d'un membre du conseil du fonctionnaire poursuivi ou de son ou ses défenseurs le président peut décider de procéder à une confrontation de témoins, ou à une nouvelle audition d'un témoin déjà cité.

Durant la procédure devant le conseil de discipline, le fonctionnaire poursuivi et, le cas échéant son ou ses défenseurs, peuvent demander au président l'autorisation d'intervenir afin de présenter des observations orales. Le président doit les inviter à présenter d'ultimes observations avant que le conseil ne commence à délibérer.

ARTICLE 14 : Le conseil de discipline délibère à huit clos.

ARTICLE 15 : 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 peut faire procéder à une enquête.

ARTICLE 16 : Le conseil de discipline, au vue des observations écrites produites devant lui, et compte tenu, le cas échéant, des déclarations orales de l'intéressé et des témoins, ainsi que des résultats de l'enquête à laquelle il a pu être procédé, émet un avis motivé sur les suites qui lui paraissent devoir être réservées à la procédure disciplinaire engagée.

A cette fin, le président du conseil met aux voix la proposition de sanction la plus sévère parmi celles qui ont été exprimées lors du délibéré. Si cette proposition ne recueille pas l'accord de la majorité des membres présents, le président met aux voix les autres sanctions figurant dans l'échelle des sanctions disciplinaires en commençant par la plus sévère après la sanction proposée, jusqu'à ce que l'une d'elle recueille un tel accord.

ARTICLE 17 : L'avis du conseil de discipline doit être transmis au ministre compétent 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.

Dans l'hypothèse où aucune des propositions soumises au conseil de discipline, y compris celle consistant à ne pas proposer de sanction, n'obtient l'accord de la majorité des membres présents, le conseil est considéré comme ayant été consulté et ne s'étant prononcé en faveur d'aucune de ces propositions. Son président informe alors le Ministre compétent de cette situation.

ARTICLE 18 : Le secrétariat du conseil est assuré par un

Pour les conseils de discipline des corps interministériels, le secrétariat est assuré par la Direction de la Fonction Publique.

Chaque séance du conseil de discipline donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal par le secrétaire.

Ce procès-verbal est signé par le président, le secrétaire et un membre représentant le personnel, il est transmis au Ministre compétent.

ARTICLE 19 : Un règlement intérieur type des conseils de discipline est approuvé par arrêté du Premier Ministre, sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique.

ARTICLE 20 : Les dispositions du présent décret n°67-267 du 4 Novembre 1967 relatif à la composition du conseil de discipline sont abrogées.

ARTICLE 21 : Les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié *au* Journal Officiel.

2.4 DÉCRET N°94-087 DU 14 SEPTEMBRE 1994 FIXANT L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES DES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT

ARTICLE PREMIER : En application des dispositions de l'Article 28 de la loi n°93 -09 du 18 Janvier 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, le présent décret a pour objet de définir les règles relatives à la composition, à l'organisation et au fonctionnement des commissions administratives paritaires.

ARTICLE 2 : Une commission administrative paritaire est créée pour chaque corps de fonctionnaires par arrêté conjoint du ministre chargé de la Fonction Publique et du ministre de rattachement au sens des dispositions de l'alinéa 5 de l'Article 29 de la loi n°93-009 du 18 janvier 1993 susvisée, pour les corps interministériels.

Par dérogation au premier alinéa ci-dessus, il peut être institué, par arrêté conjoint du ministre chargé de la Fonction Publique et des ministres de rattachement, une commission administrative paritaire commune à plusieurs corps de fonctionnaires, lorsque les effectifs de l'un de ces corps sont insuffisants pour la constitution d'une commission spéciale à ce corps.

ARTICLE 3 : Les Commissions administratives paritaires sont consultées sur les mesures particulières concernant la carrière des fonctionnaires, prévues aux Articles 62, 66 et 70 de la loi du 18 Janvier 1993 susvisée.

A ce titre, elles donnent un avis dans les matières suivantes :

- Titularisation dans la Fonction Publique de l'Etat.
- Promotion de grade, lorsque cette promotion intervient au choix ou par sélection par voie d'examen professionnel ;
- réintégration d'un fonctionnaire dans les cas prévus à l'alinéa 2 de l'Article 66 de la loi du 18 Janvier 1993 susvisée ;
- Insuffisance professionnelle établie entraînant pour le fonctionnaire l'admission à faire valoir ses droits à la retraite ou le licenciement, conformément à l'alinéa premier de l'Article 70 de la loi du 18 janvier 1993 susvisé.

Les commissions administratives paritaires peuvent en outre, être consultées par l'administration sur toute question particulière concernant les personnels.

ARTICLE 4 : Les commissions administratives paritaires sont placées auprès du ministre du rattachement, pour les corps ministériels, et auprès du ministre chargé de la Fonction Publique pour les corps interministériels.

Elles comprennent quatre membres nommés par arrêté dans les conditions prévues à l'Article 2 ci-dessus, dont deux représentants l'administration, parmi lesquels le Secrétaire Général du ministère compétent, et deux représentants du personnel proposés par les organisations syndicales de fonctionnaires de l'Etat les plus représentatives.

Ne peuvent toutefois être nommés à une commission administrative paritaire les fonctionnaires se trouvant en stage de formation, en congé de longue durée, ou ayant déjà fait l'objet d'une sanction du deuxième groupe.

Les commissions administratives paritaires sont présidées par le secrétaire général du ministère compétent.

ARTICLE 5 : Les membres de la commission administrative paritaire sont nommés pour une période de trois années. Leur mandat peut être renouvelé. Ils ne perçoivent aucune indemnité au titre de leurs fonctions.

Les membres nommés en raison de leurs fonctions perdent leur qualité de membres en même temps que les fonctions qui les ont fait désigner.

Les membres nommés sur proposition d'une organisation syndicale cessent de faire partie de la commission si cette organisation en fait la demande.

ARTICLE 6 : Les commissions administratives paritaires se réunissent sur convocation de leur président. Elles peuvent être saisies de toutes questions entrant dans leurs compétences.

Les fonctionnaires ayant vocation à être inscrits à un tableau d'avancement ne peuvent prendre part aux délibérations de la commission lorsque celle-ci est appelée à délibérer sur ce tableau d'avancement.

Lorsqu'un fonctionnaire dont le cas est soumis à la commission administrative paritaire est d'un grade supérieur à celui d'un ou de plusieurs membres de la commission, il est procédé à leur remplacement, par arrêté du ministre compétent et dans le respect de la règle de la parité, par des membres ad hoc dont le grade est au moins égal à celui du fonctionnaire concerné.

ARTICLE 7 : Les commissions administratives paritaires ne peuvent valablement délibérer que si au moins trois membres sont présents. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, il est procédé dans les huit jours à une nouvelle convocation. Elles délibèrent alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Les avis de la commission administrative paritaire sont adoptés à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les séances se déroulent à huis clos et les débats sont confidentiels.

ARTICLE 8 : Toutes facilités doivent être données, aux membres des commissions administratives paritaires, pour leur permettre de remplir leurs fonctions. Ils doivent notamment, avoir communication de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Le président de la commission peut inviter des experts afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

ARTICLE 9 : Le secrétariat de la commission administrative paritaire est assuré par un fonctionnaire choisi par le représentant de l'administration.

Pour les commissions des corps interministériels, le secrétariat est assuré par la direction de la fonction Publique. Chaque session de la commission administrative paritaire donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal par le secrétaire rapporteur.

Ce procès-verbal est signé par le président, le secrétaire et un membre représentant le personnel il est transmis au ministre compétent.

ARTICLE 10 : Un règlement intérieur type des commissions administratives paritaires est approuvé par arrêté du Premier Ministre, sur proposition du ministre chargé de Fonction Publique.

ARTICLE 11 : La commission administrative paritaire instituée par le décret n° 67-268 du 4 novembre 1967 reste en fonction jusqu'à la mise en place de commissions administratives paritaires prévues par le présent décret.

ARTICLE 12 : Les ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

2.5 ARRETE N 249 DU 09 OCTOBRE 1994 PORTANT APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR TYPE DES CONSEILS DE DISCIPLINES DES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT

ARTICLE PREMIER : Est approuvé le règlement intérieur type des conseils de discipline annexe au présent arrêté et établi conformément à l'Article 19 du décret n°94-080 du 17/8./94 fixant l'organisation et le fonctionnement des conseils de discipline des fonctionnaires de l'Etat.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Annexe : De règlement intérieur type des Conseils de Discipline des Fonctionnaires de l'Etat

ARTICLE PREMIER : Conformément à l'Article 19 du décret n°94-080 /PM fixant l'organisation et le fonctionnement des conseils de discipline des fonctionnaires de l'Etat, le présent texte :
A pour objet de fixer le règlement intérieur type des conseils de discipline.

ARTICLE 2 : Un conseil de discipline est créé pour un corps lorsque l'effectif de celui-ci atteint mille agents.

Un conseil de discipline commun est créé pour les corps rattachés à un département ministériel et dont les effectifs n'atteignent pas ce chiffre.

Les représentants du personnel appelés à siéger dans un conseil de discipline sont choisis parmi les membres du ou des corps concernés.

ARTICLE 3 : Le Président du conseil de discipline préside les séances du conseil et assure la police dans la salle de réunion. Il met en œuvre les procédures du conseil et assure sa liaison avec le Ministre.

ARTICLE 4 : Le Président du conseil prend toutes les mesures nécessaires en vue du bon fonctionnement du conseil et du respect des procédures garanties prévues par la réglementation.

ARTICLE 5 : Les conseils de discipline se réunissent sur convocation de leur Président pour examen de questions objets de rapports circonstanciés du Ministre de rattachement du corps du fonctionnaire concerné.

Les réunions du conseil ont lieu dans des locaux relevant du département ministériel auprès duquel le conseil est placé.

ARTICLE 6 : Après s'être assuré du respect des formes réglementaires prévues, le conseil entend le fonctionnaire poursuivi ou son représentant et/ou défenseur avant de mettre la question en délibéré.

ARTICLE 7 : Les conseils de discipline délibèrent et à huit clos, leur membres sont tenus de respecter le secret des délibérations auxquelles ils ont pris part.

ARTICLE 8 : L'enquête prévue par l'Article 5 du décret 94-080 du 17/8/94 ci-dessus mentionné, peut être confiée, par délibération du conseil, à une commission ad hoc, issue du conseil et comprenant un représentant de l'administration, président de cette commission et un représentant du personnel membre.

Le conseil se saisit des conclusions de l'enquête pour complément d'informations.

ARTICLE 9 : L'administration prend, conformément à l'Article 8 du décret 94-080 du 17/8/94 susmentionné, les mesures nécessaires pour le bon fonctionnement des conseils, et un bon déroulement de la mission d'enquête de la commission ad hoc, le cas échéant.

ARTICLE 10 : Les séances de conseils de discipline donnent lieu à établissement de procès-verbaux signés par le président, le secrétaire du conseil et par un membre représentant le personnel, désigné, à cet effet, par ces pairs.

**2.6 DÉCRET N°2014-193 DU 11 DÉCEMBRE 2014 PORTANT
MODIFICATION DE CERTAINES DISPOSITIONS DU DÉCRET 94/080
DU 17/08/1994 FIXANT L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT
DES CONSEILS DE DISCIPLINE DES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT**

Article premier : Les dispositions des articles 3,6 et 11 du décret 94/080 du 17/08/1994 fixant l'organisation et le fonctionnement des conseils de discipline des fonctionnaires de l'Etat sont abrogés et remplacés ainsi qu'il suit :

Article 2 : Les conseils de discipline sont constitués et consultés lorsque les faits reprochés à un fonctionnaire sont de nature à entraîner une sanction du deuxième groupe conformément à l'alinéa 3 de l'article 76 de la loi 93/09 du 18/01/1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat. Ils comprennent huit membres dont quatre représentants l'administration et quatre représentants le personnel.

Les membres des conseils de discipline du ou des corps de fonctionnaires sont nommés par arrêté conjoint du Ministre de la Fonction Publique et du Ministre de Rattachement pour les corps ministériels et arrêté du Ministre de la Fonction Publique pour les corps interministériels.

Article 4 (nouveau) : Les organisations syndicales des fonctionnaires les plus représentatives au niveau du corps se répartissent les sièges du personnel proportionnellement aux résultats des suffrages exprimés aux élections professionnelles en faveur de ces mêmes organisations.

Cette répartition est arrêtée par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

Les conseils de discipline sont présidés par le Directeur Général de la Fonction Publique ou son représentant.

Article 11 (nouveau) : Les conseils de discipline ne peuvent valablement délibérer que si au moins 2/3 des membres sont présents. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, il est procédé dans les huit jours à une nouvelle convocation.

Le conseil délibère valablement en présence de son président, quel que soit le nombre de membres présents.

Les avis des conseils de discipline sont adoptés à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Article 2 - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret qui entre en vigueur dès l'organisation et la proclamation des résultats des élections professionnelles des travailleurs.

Article 3 : Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**2.7 DECRET N°2014-192 DU 11 DÉCEMBRE 2014 PORTANT
MODIFICATION DE CERTAINES DISPOSITIONS DU DÉCRET 2000/165
DU 31/12/2000 PORTANT RÉORGANISATION DU CONSEIL SUPÉRIEUR
DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA RÉFORME ADMINISTRATIVE**

Article premier – Les dispositions de l'article 2 du décret 2000/165 de la 31/12/2000 portant réorganisation du conseil supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

Article 2 (nouveau) : Le conseil supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative est présidé par le ministre chargé de la Fonction Publique et assisté par un vice président désigné par ses pairs parmi les membres du conseil. Le conseil est composé de 16 membres dont 8 représentants l'administration et 8 représentants le personnel.

I. Représentants de l'administration :

- 1 – le conseiller chargé de la législation au Secrétariat Général du Gouvernement ;
- 2 – Le conseiller chargé du Bureau Organisation et Méthode (BOM) au Secrétariat Général du Gouvernement ;
- 3 - Le Directeur Général de la Fonction Publique ;
- 4 - Le Directeur Général du Budget ;
- 5 - Le Directeur Général de l'Ecole Nationale d'Administration du Journalisme et de la Magistrature (ENAJM) ;
- 6 – Le Directeur des Etudes et de la Programmation au Ministère des Affaires Economiques et du Développement ;
- 7 – Le Directeur chargé du personnel au Ministère de l'Education Nationale ;
- 8 – Le Directeur chargé du personnel au Ministère de la Santé.

II – Représentants du personnel

Les organisations syndicales des fonctionnaires les plus représentatives au niveau national se repartissent les 8 sièges du personnel proportionnellement aux résultats des suffrages exprimés aux élections professionnelles en faveur de ces mêmes organisations. Cette répartition est arrêtée par le ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 2 - Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret qui entre en vigueur dès l'organisation et la proclamation des résultats des élections professionnelles des travailleurs.

Article 3 – Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

2.8 ARRETE R.N° 260 DU 13 OCTOBRE 1994 PORTANT APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR TYPE DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES DES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT

ARTICLE PREMIER : Est approuvé le règlement intérieur des commissions administratives paritaires annexe au présent arrêté et établi conformément à l'Article 10 du décret n°94-087 du 14 /9/94 fixant l'organisation et le fonctionnement des commissions administratives paritaires des fonctionnaires de l'Etat.

ARTICLE 2 : Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Annexe

Règlement intérieur type des Commissions Administratives Paritaires des Fonctionnaires de l'Etat

ARTICLE PREMIER : En application des dispositions de l'Article 10 du décret 94-087/PM du 14 Septembre 1994 fixant l'organisation et le fonctionnement des commissions administratives Paritaires des fonctionnaires de l'Etat, les présentes dispositions forment règlement intérieur type des commissions administratives paritaires.

ARTICLE 2 : Une commission administrative paritaire est créée pour un corps lorsque l'effectif de celui-ci atteint mille agents.

Une commission administrative paritaire commune est, créée pour les corps attachés à un même département ministériel et dont les effectifs sont inférieurs à ce chiffre.

Les représentants du personnel appelés à siéger dans une commission administrative paritaires sont choisis parmi les membres du ou des corps concernés.

ARTICLE 3 : Le président de la commission administrative paritaire préside les séances de la commission et assure la police dans la salle de réunion.

Il met en œuvre les procédures de la commission et assure la liaison de la commission avec le Ministre auprès duquel elle est instituée.

ARTICLE 4 : Le président de la commission prend toutes les mesures nécessaires en vue du bon fonctionnement de la commission et du respect des procédures prévues par la réglementation.

ARTICLE 5 : Les commissions administratives paritaires se réunissent sur convocation de leur président pour examen des questions entrant dans leurs compétences, soumis à son appréciation par le Ministre de rattachement des corps des fonctionnaires concernés.

Lorsque la commission observe strictement les dispositions de l'Article 6, alinéa 2 du décret 94-087 du 14 Septembre 1994 susvisé.

Le Ministre de rattachement des corps considérés prend les mesures permettant le respect de ces dispositions.

Les réunions de la commission ont lieu dans des locaux relevant du département ministériel auprès duquel la commission est placée.

ARTICLE 6 : Les sessions des commissions administratives paritaires consacrées à l'examen de tableaux d'avancement ou de liste de classement de concours, doivent avoir lieu le 15 Octobre. Les procès-verbaux des commissions y afférant doivent parvenir aux Ministres de rattachement avant le 30 Novembre.

ARTICLE 7 : Les commissions administratives paritaires délibèrent à huit clos, leurs membres sont tenus de respecter le secret des délibérations auxquelles ils ont pris part.

ARTICLE 8 : Les séances des commissions administratives paritaires donnent lieu à l'établissement de procès-verbaux signés par le président, le secrétaire de la commission et par un membre représentant le personnel, désigné à cet effet par ses pairs

2.9 DECRET N°2014-191 DU 11 DÉCEMBRE 2014 MODIFIANT CERTAINES DISPOSITIONS DU DÉCRET N°94/087 DU 14/09/1994 FIXANT L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES DES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT

Article premier – Les dispositions des articles 4, 5 et 7 du décret n°94/087 du 14/09/1994 fixant l'organisation et le fonctionnement des commissions administratives paritaires des fonctionnaires de l'Etat sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

Article 4 (nouveau) : Les commissions administratives paritaires des corps de fonctionnaires sont placées auprès du Ministre de rattachement pour les corps ministériels et auprès du Ministre de la Fonction Publique pour les corps interministériels.

Les membres des commissions administratives paritaires des corps de fonctionnaires sont nommés par arrêté conjoint du Ministre de la Fonction Publique et du Ministre du Rattachement pour les corps ministériels et arrêté du Ministre de la Fonction Publique pour les corps interministériels.

Les commissions administratives paritaires des corps de fonctionnaires comprennent en nombre égale de représentants de l'administration et de représentants du personnel. Elles ont des membres titulaires et un nombre égal de membres suppléants.

Les commissions administratives paritaires des corps de fonctionnaires sont présidées par les secrétaires généraux des ministères concernés.

Le mandat des membres des commissions administratives paritaires des corps de fonctionnaires est de quatre ans renouvelable.

Le nombre des représentants du personnel est défini comme suit :

1° lorsque le nombre de fonctionnaires d'une même catégorie est inférieur à cinquante, le nombre de représentants du personnel pour cette catégorie est d'un membre titulaire et un membre suppléant ;

2° Lorsque le nombre de fonctionnaire d'une même catégorie est supérieur ou égal à cinquante et inférieur à mille, le nombre de représentants du personnel pour cette catégorie, est de deux membres titulaires et deux membres suppléants ;

3° Lorsque le nombre de fonctionnaire d'une même catégorie est supérieur ou égal à mille et inférieur à cinq mille, le nombre de représentants du personnel pour cette catégorie est de trois membres titulaires et trois membres suppléants ;

4° Lorsque le nombre de fonctionnaire d'une même catégorie est supérieur ou égal à cinq mille ou lorsqu'il s'agit d'un corps de catégorie unique dont l'effectif est supérieur ou égal à mille, le nombre de représentants du personnel est de quatre membres titulaires et quatre membres suppléants.

Les organisations syndicales des fonctionnaires les plus représentatives au niveau du corps se répartissent les sièges du personnel proportionnellement aux résultats des suffrages exprimés aux élections professionnelles en faveur de ces mêmes organisations.

Cette répartition est arrêtée par le ministre chargé de la Fonction Publique en fonction du nombre de fonctionnaires dans chaque catégorie du corps concerné.

Article 5 (nouveau) : Ne peuvent être nommés à une commission administrative paritaire les fonctionnaires se trouvant en stage de formation en congé de longue durée ou ayant déjà fait l'objet d'une sanction du 2^{ème} groupe.

Les membres nommés en raison de leurs fonctions perdent leur qualité de membre en même que les fonctions qui les ont fait désigner.

Les membres nommés sur proposition d'une organisation syndicale cessent de faire partie de la commission si cette organisation en fait la demande.

Article 7 (nouveau) : Les commissions administratives paritaires des corps de fonctionnaires ne peuvent valablement délibérer que si au moins 2/3 des membres sont présents. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, il est procédé dans les huit jours à une nouvelle convocation. Les commissions délibèrent valablement en présence de son président, quelque soit le nombre de membres présents.

Les avis des commissions administratives paritaires des corps de fonctionnaires sont adoptés à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Article 2 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret qui entre en vigueur dès l'organisation et la proclamation des résultats des élections professionnelles des travailleurs.

Article 3 : Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

2.10 DÉCRET N°2015-158 DU 01 OCTOBRE 2015 ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE DÉCRET 2006-002 DU 17 JANVIER 2006 RELATIF À LA COMMISSION D'ÉVALUATION DES DIPLÔMES, DÉFINISSANT SA COMPOSITION, LES MODALITÉS DE SON ORGANISATION ET SON FONCTIONNEMENT.

Article Premier : Le présent décret abroge et remplace les dispositions du décret 2006-002 du 17 janvier 2006 relatif à la commission d'évaluation des diplômes, définissant sa composition, les modalités de son organisation et son fonctionnement.

Article 2 : La Commission d'Evaluation des Diplômes est un organe consultatif de l'Etat placé auprès du Ministre chargé de la fonction publique pour émettre un avis motivé, sur toutes questions relatives aux droits liés aux titres, diplômes et attestations scolaires, universitaires ou professionnels, obtenus dans les universités, écoles, établissements ou instituts de formation étrangers dument délivrés par une autorité compétente pour permettre à leurs titulaires de se présenter aux concours externes et/ou d'accès à un corps de la fonction publique de l'Etat et ses établissements publics à caractère administratif ou un emploi des collectivités territoriales ou d'exercer une profession exigeant un titre ou une formation déterminée.

Article 3 : L'évaluation des titres, diplômes et attestations étrangers est établie par référence à ceux délivrés par les établissements publics nationaux de formation.

Lorsque la référence aux titres, diplômes et attestations nationaux n'est pas disponible ici et maintenant, la Commission établit des normes d'évaluations objectives prenant en compte les titres exigés pour l'accès aux cycles de formation considérés, le contenu des programmes, la durée du cursus et les exigences en matière de formation pour l'accès aux corps de la fonction publique de notre pays.

Article 4 : La Commission d'Evaluation des Diplômes tient un fichier régulièrement mis à jour, répertoriant, par spécialité, les institutions de formation nationales et étrangères et les conditions d'obtention des, titres, diplômes et attestation sanctionnant les enseignements et formations dispensées. A cet effet, elle vérifie l'authenticité des pièces produites et en cas de doute sérieux ou de falsification avérée, elle peut proposer, par toutes voies appropriées, un complément d'enquête ou des poursuites appropriées.

Article 5 : La Commission d'Evaluation des Diplôme est présidée par un chargé de mission ou un conseiller à la Présidence de la République. Il est assisté par le Conseiller chargé de la législation au Premier Ministre en tant que vice-président. Il le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le président est désigné par la Présidence de la République.

En plus du président et du vice-président, la Commission est composée des membres suivants :

- 1- Le Directeur Général de la Fonction Publique ;
- 2- Le Directeur de l'Enseignement Supérieur ;
- 3- Le Directeur chargé de la Formation au Ministère de la Santé ;
- 4- Le Directeur de la Formation Professionnelle au Ministère chargé de la Formation Professionnelle ;

- 5- Le Directeur chargé de l'Orientation Islamique ;
- 6- Un représentant du Conseil National de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- 7- Un représentant du Ministère chargé des Mines ;
- 8- Présidents des Universités Publiques.

Le président peut en outre, inviter, à titre consultatif aux réunions de la commission toute personne dont l'apport pourrait être utile pour l'évaluation des titres, diplômes ou attestations soumis à son examen.

Article 6 : La Commission d'Evaluation des Diplômes se réunit, en session ordinaire de trois mois chacune, deux fois par an sur convocation de son président. La convocation doit parvenir huit jours francs avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

Elle se réunit en session extraordinaire, sur un ordre du jour préétabli, à la demande du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 7 : La commission élabore son règlement intérieur qui est approuvé par arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 8 : La commission d'évaluation des diplômes est saisie par le Ministre chargé de la Fonction Publique.

Les délibérations sont adoptées à la majorité simple des membres présents et en cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 9 : Le Ministre chargé de la Fonction Publique nomme par arrêté, après avis du président de la commission, un secrétaire permanent de la Commission.

Le secrétaire permanent a pour mission de coordonner et de préparer les réunions, de réunir et de tenir à jour la documentation nécessaire aux travaux de la commission, d'établir les rapports de présentation des dossiers soumis à cette dernière, de dresser les procès-verbaux des séances, de tenir les fichiers des équivalences, d'assurer en collaboration avec les services de la Direction Générale de la Fonction Publique, la diffusion des actes d'équivalence. Il est assisté par une cellule chargée du traitement des dossiers d'équivalence. Les membres de cette cellule sont désignés dans le règlement intérieur de la Commission d'Evaluation des Diplômes.

Article 10 : Chaque réunion de la Commission donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal. Ce procès-verbal est cosigné par le président, le secrétaire permanent et deux membres désignés par leurs pairs. Ce procès-verbal est transmis, par le président au Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 11 : Les évaluations de diplômes établies sont à titre consultatif et elles ne deviennent définitives que lorsqu'elles sont consacrées, par arrêté réglementaire conjoint des Ministres chargés de la Fonction Publique et de l'Enseignement Supérieur.

Article 12 : Un décret fixera les avantages alloués au président aux membres de la commission et au secrétariat permanent de la commission d'évaluation des diplômes.

Article 13 : Toutes les dispositions antérieures, contraires au présent décret sont abrogées, notamment celles du décret n°2006-002 du 17 janvier 2006 relatif à la commission d'évaluation des diplômes, définissant sa composition, les modalités de son organisation et de son fonctionnement.

Article 14 : Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration, le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, le Ministre 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.

2.11 DÉCRET N°2015-051 DU 03 MARS 2015 RELATIF À L'ÉQUIVALENCE DE CERTAINS DIPLÔMES DE L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION DE FRANCE AVEC L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION, DE JOURNALISME ET DE LA MAGISTRATURE DE MAURITANIE.

Article Premier : Le Diplôme de Cycle International long (CIL) de l'Ecole Nationale d'Administration (ENA) de France, permet l'accès par voie immédiate aux emplois pouvant être pourvus par les Titulaires du Diplôme du Cycle supérieur de l'Ecole Nationale d'Administration, de Journalisme et de Magistrature de Nouakchott (toute spécialité confondue) et ce dans la limite des postes disponibles.

Article 2 : Pour être nommé et titularisé dans un corps permanent de la fonction publique, les Lauréats du cycle international long (CIL) de l'Ecole Nationale d'Administration (ENA) de France, doivent satisfaire aux conditions prévues par l'article 6 de la loi 93.09 du 18/01/93 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat.

Article 3 : Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration et la Ministre Secrétaire Générale du Gouvernement, 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.

2.12 ARRÊTÉ N° 1611 DU 26 OCTOBRE 2015 PORTANT APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION D'ÉVALUATION DES DIPLÔMES

Article Premier : Est approuvé le règlement intérieur de la Commission d'Evaluation des Diplômes annexé au présent arrêté et établi conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n°2015-158 du 01/10/2015 Abrogeant et remplaçant le décret 2006.002 du 17 janvier 2006 relatif à la Commission d'Evaluation des Diplômes, définissant sa composition, les modalités de son organisation et son fonctionnement.

Article 2 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n°83 de la 11/01/2010 portant approbation du règlement intérieur de la Commission d'Evaluation des Diplômes.

Article 3 : le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Annexe à l'arrêté portant approbation du règlement intérieur De la Commission d'Evaluation des Diplômes (CED)

Article premier : Le présent règlement intérieur précise le fonctionnement interne de la Commission d'Evaluation des Diplômes.

TITRE I : Demandes d'Evaluation de Diplômes

Article 2 : les demandes d'équivalence pour tous grades scolaires, universitaires, titres, diplômes, attestations ou certificats de scolarité sanctionnant des études ou formations effectuées dans des universités, écoles ou établissements de formation étrangers , sont adressés au ministre chargé de la fonction publique accompagnées d'un dossier comprenant les pièces suivantes :

1. Une demande sous forme de formulaire, tiré à partir du site www.mouadala.gov.mr comportant l'adresse complète du requérant, de l'institution de formation délivrant le diplôme et comportant les contacts utiles pouvant le rendre joignable en toutes fins utiles.
2. Une copie détaillée du curriculum vitae précisant le cursus scolaire, universitaire et professionnel, le cas échéant ;
3. Le régime détaillé des études de l'Etablissement de formation comprenant les renseignements suivants :
 - les conditions d'accès ;
 - le contenu des programmes suivis en détail ;
 - la durée de la formation ;
 - les modalités de contrôle des connaissances et des aptitudes ;
 - la nature et la durée du stage au cas où ce stage est prévu dans le cursus de formation, ainsi que les modalités de son évaluation.
4. Une copie du diplôme pour lequel l'équivalence est demandée, dûment légalisée par l'autorité compétente
5. Une copie légalisée du baccalauréat ou titre reconnu équivalent pour les diplômes supérieurs ;
6. Une copie légalisée de tous autres titres et diplômes antérieurs ou en parallèle aux diplômes présentés pour l'équivalence, pouvant orienter et éclairer la décision de la CED
7. les relevés de notes obtenues préparant l'obtention du diplôme soumis à la CED pour équivalences ;
8. Une copie des travaux de recherche soutenus dans le cadre de l'obtention des diplômes soumis pour équivalence ;
9. Pour les fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif, l'acte administratif autorisant l'envoi en formation à l'étranger.
10. Copies des cartes de séjour délivrées par l'autorité compétente du Pays d'accueil pour la formation.

Article 3 : Toute demande d'équivalence pour un diplôme déjà examiné et rejeté définitivement par la commission d'évaluation des diplômes, est irrecevable.

Article 4 : Les documents cités à l'article 2 ci-dessus, libellés dans une langue autre que l'arabe ou le français, sont obligatoirement traduits dans l'une de ces deux langues pour être recevable par le secrétariat de la Commission d'Evaluation des Diplômes. Cette traduction doit être effectuée sous le sceau d'un traducteur agréé et assermenté

La Commission peut exiger la présentation des originaux des documents qui lui sont soumis pour examen et confrontation.

Les dossiers d'équivalence doivent être déposés par les personnes concernées, au secrétariat central du Ministère chargé de la Fonction Publique.

TITRE II : des Sous-commissions Spécialisées

Article 5 : Il est créé des sous-commissions spécialisées constituées ainsi qu'il suit :

1/Sous-commission de vérification de l'authenticité des diplômes :

Elle est composée comme suit :

- **Président** : Directeur General de la Législation, de la Traduction et de l'Edition du Journal Officiel
- **Membres** :
 - -Directeur de l'Enseignement Supérieur ;
 - -Le représentant du Conseil National de l'Enseignement Supérieur ;
 - -Présidents des autres sous-commissions spécialisées.

Cette sous –commission est chargée d'examiner l'authenticité des diplômes et d'émettre un avis motivé sur la recevabilité de l'ensemble des dossiers soumis à la commission.

Cette sous-commission statue sur les dossiers préparés en amont par la cellule technique visée à l'article 9 du décret n°2015-158 du 01/10/2015 Abrogeant et remplaçant le décret 2006.002 du 17 janvier 2006 relatif à la Commission d'Evaluation des Diplômes, définissant sa composition, les modalités de son organisation et son fonctionnement

2/Sous-commission sciences humaines, animales et sociales :

Elle est composée comme suit :

- **Président** : Président de l'Université de Nouakchott
- **Membres** :
 - Directeur General de la Fonction Publique ;
 - Directeur de l'Enseignement Supérieur ;
 - le Président de l'Université des sciences Islamiques d'Aoun ;
 - Directeur de l'Orientation Islamique ;

Elle est compétente dans les domaines suivants :

- les lettres et les beaux-arts ;
- les sciences humaines (sociologie, psychologie, philosophie, linguistique etc...) ;
- les sciences religieuses ;
- science de la communication et de l'information ;
- le droit,
- l'économie,
- Le commerce,
- l'informatique appliquée à la gestion ou à la comptabilité ;
- sciences sociales ;
 - et toutes autres disciplines connexes

3/Sous-commission des Métiers, des sciences exactes, d'ingénierie et des sciences de la santé humaine et animale :

Elle est composée comme suit :

- **Président** :-Président de l'Université des sciences, de Technologie et de Médecine
- **Membres** :
 - Directeur chargé de la formation professionnelle au Ministère de la Santé ;
 - Directeur de la formation professionnelle au Ministère chargé de la Formation professionnelle ;
 - Le représentant du Ministère chargé des Mines.

Elle est compétente dans les domaines :

- des mathématiques,
- de la physique,
- de la chimie,
- de la biologie,
- de la géologie,
- de l'informatique,
- des sciences de la nature et de l'environnement
- de la médecine humaine,
- de la pharmacie,
- de l'odontologie,
- de la médecine vétérinaire ;
- et de toutes autres disciplines apparentées ;
- de formations professionnelles pour l'exercice de certains métiers
- et de toutes autres disciplines apparentées.

Article 6 : Les dossiers des requérants sont enregistrés et classés par le secrétariat permanent dans un registre dressé à cet effet. Ils sont examinés et étudiés en amont et en aval par la cellule prévue à l'article 9 du décret n°2015-158 du 01/10/2015 Abrogeant et remplaçant le décret 2006.002 du 17

janvier 2006 relatif à la Commission d'Évaluation des Diplômes, définissant sa composition, les modalités de son organisation et son fonctionnement.

La cellule du secrétariat permanent de la commission d'évaluation des diplômes comprend :

- Directeur des études et de la réglementation à la Direction Générale de la Fonction Publique ;
- Directeur de la Gestion des Personnels de l'Etat à la Direction Générale de la Fonction Publique ;
- Directeur de la Formation et du Perfectionnement à la Direction Générale de la Fonction Publique ;
- Directeur des Examens au Ministère de l'Éducation Nationale ;
- Doyens des Facultés au niveau des universités publiques ;
- Chefs de services des affaires estudiantines au niveau des Universités Publiques ;

Les dossiers sont présentés, après cet examen devant les sous commissions spécialisées et la commission en plénière.

Le travail de la cellule est coordonné par la direction des études et de la réglementation.

Article 7 : les critères d'appréciations de l'équivalence d'un diplôme sont ainsi définis :

- niveau d'accès exigé pour la formation ;
- les programmes enseignés et leurs volumes horaires ;
- la durée minimale de la formation de 9 mois ;
- statut de l'établissement ;
- la durée de la formation demandée pour l'accès dans l'un des corps de la fonction publique ou l'exercice d'une profession ;
- reconnaissance du diplôme et de l'établissement au niveau du Pays d'accueil.

Article 8 : le secrétariat permanent de la commission d'évaluation des diplômes assistée de la cellule prépare une fiche technique à joindre à chaque dossier programmé comportant tous les renseignements utiles.

La cellule du secrétariat permanent est chargée de vérifier et préparer les dossiers avant d'être soumis à l'examen de la commission d'évaluation des diplômes.

Article 9 : Les sous-commissions se réunissent périodiquement sur convocation du président de la commission d'évaluation des diplômes ou leurs présidents.

Article 10 : chaque dossier doit être examiné et évalué par au moins deux membres de la sous-commission concernée.

Un rapport d'évaluation est établi et dûment signé par les membres ayant procédé à l'étude du dossier. Ce rapport d'évaluation motivé, doit proposer l'une des solutions ci-après :

- accord pour une évaluation ;
- mise en attente pour complément d'information ;
- rejet motivé du dossier ;
- provocation, conformément aux procédures prévues par les lois et règlement en vigueur, du droit de poursuite des personnes présentant des documents falsifiés ou fausses informations devant les juridictions compétentes.

TITRE III : Modalités de fonctionnement de la Commission d'Évaluation de Diplômes.

Article 11 : La commission d'évaluation des diplômes se réunit aux fins d'examiner les rapports des sous-commissions spécialisées, tous les trois mois ou chaque fois qu'il est de besoin sur convocation de son Président, ou en cas d'urgence sur convocation du ministre chargé de la fonction publique.

Article 12 : La commission d'évaluation des diplômes délibère valablement si la majorité de ses membres est présente.

Les délibérations sont adoptées à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

III - DELEGATION DE POUVOIR

3.1 DÉCRET N°2014-168 DU 07 NOVEMBRE 2014 FIXANT LES CONDITIONS DE DÉLÉGATION DE POUVOIR EN MATIÈRE DE SANCTIONS APPLICABLES AUX AGENTS CONTRACTUELS

Article premier : Conformément à l'article 123 de la loi 93.09 du 18 Janvier 1993, les agents contractuels de l'Etat et des établissements publics à caractère administratif, ci – après désignés « agents contractuels », sont passibles des sanctions ci – après :

- La réprimande ;
- L'avertissement ;
- La mise à pied d'une durée maximale de 15 jours ;
- La mise à pied d'une durée de 15 jours à 1 mois ;
- Le licenciement avec préavis ;
- Le licenciement pour faute lourde sans préavis, ni indemnité.

Article 2 : Le pouvoir disciplinaire à l'égard des agents contractuels appartient au Ministre ou à l'autorité compétente pour la signature du contrat d'engagement de l'agent concerné.

Article 3 : Le Ministre peut déléguer, par arrêté, le pouvoir disciplinaire au Secrétaire Général pour les agents contractuels.

Toutefois, le pouvoir de licenciement pour faute lourde sans préavis ni indemnité, ne peut être délégué.

Le secrétaire général peut subdéléguer le pouvoir disciplinaire aux directeurs centraux à l'égard des agents contractuels relevant de leur autorité.

Toutefois, le pouvoir de licenciement avec préavis ne peut être subdélégué.

Article 4 : Les arrêtés portant délégation et les décisions portant subdélégation sont soumis au visa préalable de la Direction Générale de la Fonction Publique, sans préjudice des autres visas prévus par les lois ou règlements.

Les sanctions sont prononcées en la forme de décision de l'autorité compétente et de l'autorité déléguée ou subdéléguée, et sont soumises aux visas prévus à l'alinéa – ci – dessus.

S'il est prononcé une mise à pied ou un licenciement, les visas de la Direction Générale du Budget et du Contrôle Financier sont également requis.

Ces décisions sont publiées au Journal Officiel.

Article 5 : Les sanctions prises doivent être motivées et ne peuvent intervenir qu'après que l'agent public contractuel ait 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 peut se faire assister de défenseurs de son choix.

Il doit présenter ses arguments et justificatifs dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'explication relative aux faits qui lui sont reprochés.

Article 6 : Les sanctions sont notifiées à l'agent contractuel et sont versées dans son dossier. Elles sont susceptibles de recours devant les juridictions administratives compétentes.

Article 7 : 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.

3.2 Décret n°2014/169 du 10 novembre 2014 fixant les conditions de délégation de pouvoir en matière de sanctions du premier groupe applicables aux fonctionnaires

Article premier : Conformément à l'article 75 de la loi 93.09 du 18 Janvier 1993, les sanctions du 1^{er} groupe applicables aux fonctionnaires sont :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire de fonction pour une durée maximale de trente jours.

Article 2 : Le pouvoir disciplinaire appartient aux Ministres gestionnaires à l'égard des fonctionnaires appartenant aux corps qui leur sont rattachés, et des fonctionnaires détachés ou mis à la disposition des administrations placées sous leur autorité.

Les Ministres peuvent déléguer, par arrêté, le pouvoir disciplinaire pour les sanctions du 1^{er} groupe conformément aux articles ci – dessous.

Article 3 : La délégation du pouvoir de prononcer des sanctions de 1^{er} degré peut être donnée au Secrétaire Général du Ministère à l'encontre des fonctionnaires du cabinet du Ministre ou du Secrétaire Général.

Article 4 : Les arrêtés portant délégation sont soumis au visa préalable de la Direction de la Fonction Publique, sans préjudice des autres visas prévus par les lois ou règlements.

Les sanctions sont prononcées en la forme de décision de l'autorité déléguée et soumises aux visas prévus à l'alinéa – ci – dessus.

Article 5 : S'il est prononcé exclusion temporaire de fonction, les visas de la Direction du Budget et du Contrôle Financier sont également requis.

Les décisions sont publiées au Journal Officiel.

Article 6 : Les sanctions prises doivent être motivées et ne peuvent intervenir qu'après que le fonctionnaire ait mis 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.

Il peut se faire assister d'avocats de son choix.

Le fonctionnaire doit présenter ses arguments et justificatifs dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande d'explication relative aux faits qui lui sont reprochés.

Article 7 : Les sanctions sont notifiées au fonctionnaire et sont versées dans son dossier.

Article 8 : Le fonctionnaire frappé d'une sanction du 1^{er} groupe, peut après 2 ans pour l'avertissement, 3 ans pour le blâme et 4 ans pour l'exclusion temporaire, 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 sanction depuis la sanction dont il fait l'objet, il peut être fait droit à sa demande.

Article 9 : 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.

IV. DEONTOLOGIE ET RECOMPENSE

4.1 DÉCRET N°97-093 DU 21 OCTOBRE 1997 RELATIF À L'HONORARIAT ET À LA RÉCOMPENSE

ARTICLE PREMIER : Sans préjudice des dispositions législatives ou réglementaires relatives aux ordres nationaux et, en application des articles 67 et 86 de la loi n°93.09 du 18 janvier 1993 Portant Statut Général des Fonctionnaires et Agents Contractuels de l'Etat, le présent décret a pour objet de définir le régime juridique de l'honorariat et de la récompense exceptionnelle conférés aux fonctionnaires.

ARTICLE 2 : Le fonctionnaire admis à la retraite peut se voir conférer, à sa demande et sur avis de la commission administrative paritaire compétente, l'honorariat dans son grade ou dans le grade immédiatement supérieur à son grade, par arrêté du Ministre Chargé de la Fonction Publique, pour les corps à caractère interministériel, et par arrêté conjoint du Ministre gestionnaire, pour les autres corps.

ARTICLE 3 : L'honorariat est conféré au fonctionnaire ayant exercé ses fonctions pendant vingt années consécutives au moins, et bénéficié, au cours de cette période d'un avancement au choix et n'ayant pas fait l'objet, en cours de carrière, de sanction disciplinaire.
L'honorariat ne peut être conféré à plus de cinq fonctionnaires par corps et par an.

ARTICLE 4 : Le fonctionnaire honoraire demeure attaché, en cette qualité au corps auquel il appartenait. Il continue à jouir, le cas échéant, des honoraires et privilèges attachés à son état, et peut assister, en tenue officielle, aux cérémonies officielles de son corps, où il prend à la suite des fonctionnaires de son grade.

Le fonctionnaire honoraire ne reçoit à ce titre, aucun avantage, en numéraire, ni en nature, de l'Etat ou de l'établissement public de rattachement.

ARTICLE 5 : L'arrêté conférant l'honorariat est publié au Journal Officiel.

ARTICLE 6 : La récompense exceptionnelle visée à l'article 86 de la loi n°93.09 du 18 janvier 1993, peut prendre la forme de l'une des distinctions suivantes, dans l'ordre croissant d'importance :

- l'encouragement
- le témoignage de satisfaction

ARTICLE 7 : La récompense exceptionnelle est accordée au fonctionnaire qui aura cumulativement ou exclusivement :

- i) fait preuve de zèle, de probité et d'intelligence professionnelle, dans les circonstances normale, au cours de l'exécution des tâches qui lui sont confiées, ou accompli, dans les mêmes conditions, de faits de service important ou un acte distingué de courage, de dévouement ou d'humanité, dans l'exercice de ses fonctions.
- ii) Réalisé, dans des conditions difficiles ou dangereuses, des résultats de services importants ou exposé sa vie, en accomplissant, ses obligations professionnelles, ou pour sauver des vies humaines

Aux termes du présent article et des articles suivants : on entend par « fonctionnaire » le fonctionnaire ou agent public au sens des dispositions de la loi 93.09 du 18 janvier 1993.

ARTICLE 8 : La récompense exceptionnelle est accordée par arrêté du Premier Ministre, sous forme de l'une des distinctions prévues à l'article 6 ci-dessus, en fonction de la nature et de l'ampleur des états de service du fonctionnaire, sur proposition du Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, conformément à la procédure prévue aux articles 9 et 10 ci-après.

ARTICLE 9 : Les Ministres adressent chaque année, au plus tard le 31 janvier, au Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, la liste des fonctionnaires relevant de leurs départements respectifs ou des établissements publics soumis à leur tutelle, qu'ils estiment dignes d'une récompense exceptionnelle. Cette liste est accompagnée, pour chaque fonctionnaire, de l'état des services complets, d'une note circonstanciée justifiant la distinction proposée et de l'ensemble des documents justifiant utiles.

Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative procède à l'évaluation des mérites respectifs des fonctionnaires, au regard des dispositions de l'article 7 ci-dessus et propose au Premier Ministre, au plus tard le 31 mars, une liste de dix fonctionnaires au plus, appartenant, de préférence, à plusieurs corps de fonctionnaires.

ARTICLE 10 : Au vu de la liste proposée par le Conseil Supérieur de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, le Premier Ministre arrête la liste des fonctionnaires admis au bénéfice de la récompense exceptionnelle, et précise la forme de distinction qui est accordée respectivement à chacun d'entre eux. La mention d'excellence est attribuée une seule fois au fonctionnaire, en cours de carrière. L'arrêté accordant la récompense exceptionnelle est publié au Journal Officiel et versé au dossier du fonctionnaire.

Copie originale en est remise au fonctionnaire intéressé lors d'une cérémonie par le Ministre ou son représentant.

ARTICLE 11 : L'encouragement et le témoignage de satisfaction sont des actes déclaratoires n'ouvrant droits à aucun avantage en numéraire ou en nature de la part de l'Etat ou de l'établissement public de rattachement du fonctionnaire.

Le fonctionnaire qui fait l'objet d'une mention d'excellence est admis, de plein droit, à sa demande à l'avancement à titre exceptionnel, à l'échelon supérieur, le cas échéant, à celui qui suit l'échelon où il se trouve depuis au moins deux ans. Il est admis également à l'honorariat, s'il remplit les conditions prévues à l'article 3 ci-dessus.

Il peut en outre bénéficier de la reprise en charge sur le budget de l'Etat, de certains frais dont ceux du pèlerinage aux liens saints. A cet effet, une autorisation spéciale d'absence avec bénéfice des droits de plein traitement et non déductible du congé annuel est accordée.

Cette autorisation spéciale n'exclut pas le fonctionnaire de bénéficier de l'autorisation spéciale d'absence prévue à l'article 39 paragraphe 4 de la loi n°93.09 du 18 janvier 1993.

ARTICLE 12 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent décret.

ARTICLE 13 : Les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de République Islamique de Mauritanie.

4.2 Décret n°2019 076 du 25 Avril 2019 fixant l'organisation et le fonctionnement de l'ordre national des médecins chirurgiens–dentistes (ONMD).

Chapitre Premier : Du conseil national de l'ordre des médecins dentistes

Article Premier : Le présent décret a pour objet de créer et de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de l'Ordre National des Médecins Chirugiens-Dentistes de Mauritanie (ONMDM).

Article 2 : L'Ordre National des Médecins Chirugiens-Dentistes regroupe obligatoirement tous les médecins dentistes exerçant la profession de médecine dentaire en Mauritanie. L'Ordre National des Médecins Chirugiens-Dentistes est un organisme reconnu d'utilité publique, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Ses missions sont des missions de service public. Il a son siège à Nouakchott.

Article 3 : L'Ordre National des Médecins Chirugiens-Dentistes veille au respect des principes de moralité, de probité, de compétence et de dévouement indispensables à l'exercice des professions de médecin et à l'observation par tous ses membres, des devoirs professionnels ainsi que des règles édictées par le code de déontologie médicale.

Il assure :

- 1°) la défense des traditions de la médecine ;
- 2°) la défense de l'honneur et de l'indépendance de la profession de médecin ;
- 3°) le respect des devoirs professionnels.

Il peut organiser toutes œuvres d'entraide et de retraite au bénéfice de ses membres et de leurs ayants droit.

Il accomplit ses missions par l'intermédiaire des conseils des sections et du conseil national de l'ordre.

Il donne son avis aux pouvoirs publics, en matière de législation et de réglementation, sur toute question intéressant la santé publique et de toute politique médicale.

Chapitre II : règles d'organisation

Article 4 : Les organes d'administration et de gestion de l'Ordre National des Médecins Chirugiens-Dentistes sont : L'Assemblée Générale ;

- le Conseil National de l'Ordre ;
- le bureau exécutif ;
- les conseils de section de l'ordre ;
- le conseil de discipline.

Les modalités de fonctionnement et d'organisation de ses différentes instances de l'ordre seront définies dans un règlement intérieur.

Article 5 : Le président du conseil national de l'Ordre National des Médecins Chirugiens-Dentistes est de nationalité mauritanienne. Il est président du bureau exécutif. Il représente l'ordre dans tous les actes de la vie civile. Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions à un ou plusieurs membres du conseil.

Article 6 : Les délibérations du conseil national de l'ordre ne sont pas publiques. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 7 : L'Ordre National des Médecins comprend deux sections :

- Section A : les médecins chirurgiens-dentistes fonctionnaires ou contractuels des services publics
- Section B : les médecins chirurgiens – dentistes qui ne font que le privé.

Article 8 : Les membres de L'Ordre National des Médecins Chirugiens-Dentistes s'acquittent des cotisations et des droits d'inscription dont le montant et les modalités de recouvrement sont fixés par le Conseil National de l'Ordre.

Article 9 : Le conseil national de l'ordre comprend 15 membres de nationalités mauritaniennes élues, à savoir :

- Cinq membres de la section A élus par l'ensemble des médecins chirurgiens – dentistes inscrits dans ladite section ;
- cinq membres de la section B élus par l'ensemble des médecins chirurgiens – dentistes inscrits dans la section B ;
- Trois membres élus dont deux exerçant dans les régions de l'intérieur, un représentant de la section A et l'autre de la section B et un troisième par voie d'élection ;
- Deux membres dont l'un est désigné par le Ministre de la Santé et l'autre par le Ministre de la Défense Nationale.

Les modalités ou règles de représentativité régionale seront définies par le règlement intérieur. Les frais de participation de ses membres régionaux aux sessions sont supportés par le conseil national de l'ordre.

Article 10 : Sont adjoints au conseil national avec voix consultative : deux membres représentants les ministères de la Santé et de la Défense.

Ces membres ne peuvent être que médecins régulièrement inscrits. Toutefois, si l'une de ces institutions désigne une personne non inscrite régulièrement, le conseil national de l'ordre peut demander la désignation d'un autre représentant.

Article 11 : Le conseil national est assisté dans ses travaux par un conseiller juridique désigné par le Ministre chargé de la Santé. Le conseiller juridique participe aux réunions du conseil avec voix consultative.

Article 12 : la composition

Le conseil national de l'Ordre des Médecins Chirugiens – Dentistes de Mauritanie est dirigé par un bureau exécutif dont la composition est la suivante :

- Le président du conseil national de l'Ordre des Médecins Chirugiens –Dentistes ;
- Un vice – président ;
- Un secrétaire général ;
- Un secrétaire général adjoint ;
- Un trésorier ;
- Un trésorier adjoint ;
- Deux (2) assesseurs.

Ils sont tous élus par et parmi les membres du conseil national de l'ordre selon des modalités fixées par le règlement intérieur.

Article 13 : Le conseil de la section A comprend tous les médecins, chirurgiens – dentistes fonctionnaires et contractuels dans le secteur public.

Le conseil de la section B comprend tous les médecins, chirurgiens – dentistes exerçant dans le secteur privé.

Les représentants des régions de l'intérieur ainsi que ceux des institutions citées à l'article 9 sont membres des conseils de section correspondant à leur spécialité. Chaque conseil de section est dirigé par un bureau comprenant :

- Un président ;
- Un secrétaire général ;
- Un trésorier.

Les membres de ce bureau sont élus par le conseil de la section concernée.

Chapitre III :

Conditions générales d'exercice de la profession de médecins dentistes

Article 14 : Nul ne peut exercer la profession de médecin, chirurgiens – dentistes s'il n'est :

- Régulièrement inscrit au tableau de l'ordre ;
- Titulaire du diplôme de doctorat en chirurgie – dentaire délivrée par une faculté de médecine nationale ou reconnue par l'Etat Mauritanien ;
- De nationalité mauritanienne ou ressortissant d'un Etat ayant signé avec la Mauritanie une convention de réciprocité en matière d'installation et d'exercice des professions de médecins chirurgiens – dentistes ;

Les autres ressortissants étrangers peuvent exercer sous réserve d'avoir une autorisation d'exercice délivrée par l'autorité compétente ;

- N'avoir encouru aucune sanction pénale ou disciplinaire prévue par le présent statut. Toutefois, il est interdit d'exercer la médecine dentaire sous un pseudonyme.

Article 15 : Le Conseil National de l'Ordre statue sur la demande d'inscription au tableau dans un délai maximum de deux mois à compter de la réception de la demande, accompagnée d'un dossier complet.

Ce délai peut être prolongé de deux mois lorsqu'il est indispensable de procéder à des investigations nécessaires pour la validation du dossier.

L'intéressé en sera, dans ce cas, avisé.

La décision du conseil est notifiée à l'intéressé dans les 30 jours.

La composition du dossier d'inscription est définie par le règlement intérieur. Toutefois le Conseil National de l'Ordre peut refuser l'inscription si le demandeur ne remplit pas les conditions énumérées dans le présent décret. Dans ce cas la décision doit être justifiée.

Article 16 : Tout exercice de la médecine à titre privé est obligatoirement subordonné à l'inscription préalable à un tableau de l'ordre.

Les médecins chirurgiens – dentistes ne peuvent donner des consultations dans les locaux ou les dépendances des locaux commerciaux où sont vendus les appareils qu'ils prescrivent ou qu'ils utilisent.

Article 17 : L'inscription à un tableau de l'ordre rend licite l'exercice de la profession sur tout le territoire national. Les inscriptions à l'ordre national des médecins doivent être notifiées au dernier trimestre de l'année en cours au Ministre chargé de la Santé.

Par ailleurs, toute nouvelle inscription est transmise sans délai au Ministre chargé de la Santé.

Article 18 : Les organes de l'ordre sont élus pour un mandat de quatre ans renouvelable.

Le président est élu en même temps que les autres organes de l'ordre par l'assemblée générale, et il doit avoir plus de quinze ans de pratique de la médecine dentaire. Ce délai court à partir de l'inscription.

L'élection est faite à la majorité simple des membres présents inscrits sur la liste électorale.

En cas de nécessité, le conseil national peut apporter les corrections utiles pour préserver le bon fonctionnement des organes de l'ordre.

Article 19 : Sont électeurs tous les médecins dentistes inscrits à l'ordre national des médecins dentistes.

Les modalités d'élection et la confection des listes électorales seront définies par le règlement intérieur.

Article 20 : Sont éligibles comme membres tous les médecins dentistes mauritaniens inscrits à l'ordre et ayant plus de dix ans de pratique de la médecine dentaire, et n'ayant jamais encouru de sanction disciplinaire. Ce délai court à partir de la date de la 1ère inscription.

Article 21 : Le Président et les membres du Conseil National de l'Ordre sont rééligibles.

Les modalités de candidature et d'élection du président et des membres sont fixées par le règlement intérieur de l'Ordre.

Article 22 : Les modalités d'élection du conseil de discipline sont fixées par le règlement intérieur de l'Ordre.

Le règlement intérieur de l'ordre est adopté par l'Assemblée Générale.

Les modalités de convocation et la fréquence des réunions du conseil national, des conseils de section et des conseils de discipline de l'ordre sont fixées par le règlement intérieur du Conseil National de l'Ordre.

Article 23 : L'élection des instances de l'ordre est assurée par une assemblée générale des médecins dentistes inscrits à l'ordre et supervisée par une commission dont la composition et le mode de fonctionnement sont déterminés par le règlement intérieur de l'ordre.

Après chaque élection, le procès – verbal de l'élection est notifié sans délai au Ministre chargé de la Santé.

Chapitre IV : Attributions

Article 24 : Le Conseil National de l'Ordre est un organe consultatif doté de la personnalité civile, est une instance suprême.

- Il règle, par ses délibérations, les affaires de l'ordre ;
- il peut ester en justice devant les tribunaux ;
- il peut exercer tous les droits réservés à la partie civile relativement aux faits portant un préjudice direct ou indirect à l'intérêt collectif des professions médicales de la médecine dentaire.

Il étudie les questions ou projets qui lui sont soumis par le Ministre chargé de la Santé.

Article 25 : Le Conseil National de l'Ordre étudie l'ensemble des questions concernant les professions médicales relatives à la médecine dentaire.

Il peut, à la demande des pouvoirs publics sanitaires, donner son avis sur tous les problèmes intéressant la médecine dentaire sur lesquels il est consulté.

Article 26 : Le Conseil National de l'Ordre gère les biens de l'Ordre qui comprennent :

- Les cotisations annuelles de ses membres ;
- les subventions de l'Etat et des établissements publics ;
- les dons et legs ;
- les revenus de ses activités et le produit de l'exploitation de ses biens.

Il peut créer ou subventionner des œuvres intéressant les professions médicales relatives à la médecine dentaire ainsi que des œuvres d'entraide.

Article 27 : Le Conseil National de l'Ordre fixe le montant de la cotisation annuelle qui doit être versée par chaque membre. Les cotisations sont annuelles et obligatoires.

Le médecin chirurgien-dentiste qui ne paye pas ses cotisations à l'ordre des médecins dentistes, pendant deux années consécutives sera après mise en demeure, radié temporairement du tableau de l'ordre. Sa réinscription sera prononcée d'office dès qu'il aura acquitté ses cotisations.

Dans le cadre de ses missions et prérogatives, le Conseil National de l'Ordre peut tenir des séances avec d'autres conseils pour l'examen des questions communes à leurs professions.

Article 28 : La comptabilité de l'ordre est soumise périodiquement à la vérification d'un expert – comptable inscrit au tableau de l'ordre des experts comptables.

Cet expert établit pour le compte du Président de l'ordre un rapport annuel. Le président informe le Ministère de la Santé de la teneur de ce rapport.

Article 29 : La fonction du président et de trésorier du Conseil National de l'Ordre est incompatible avec les fonctions correspondant à un syndicat professionnel local ou national ou président de section.

Article 30 : Les conseils des sections exercent, dans le cadre de leur domaine et sous le contrôle du Conseil National, les attributions générales de l'ordre. Ils statuent sur les inscriptions aux tableaux de l'ordre.

Ils autorisent le président de l'ordre à ester en justice, à accepter tous dons et legs à l'Ordre, à transiger ou compromettre, à consentir toutes aliénations ou hypothèques et à contracter tous emprunts. En aucun cas, ils n'ont à connaître des actes, des attitudes, des opinions politiques ou religieuses de leurs membres. Ils peuvent créer entre eux et sous le contrôle du Conseil National des organismes de coordination.

Article 31 : Les conseils de section préparent les délibérations du Conseil National et lui font rapport.

Ils peuvent émettre des vœux ou des avis à l'intention du Conseil National sur les problèmes concernant exclusivement les membres relevant de leurs sections.

Les conseils de section se prononcent sur les demandes d'inscription et d'autorisation d'exercer à titre privé. Toutefois, la décision définitive relative aux inscriptions ou aux autorisations, relèvent de la compétence du Ministre de la Santé.

Article 32 : L'Ordre National des Médecins Chirugiens – dentistes émet des avis sur les demandes d'autorisation d'exercer à titre privé des professions médicales relatives à la médecine dentaire et sur les demandes d'autorisation d'ouverture d'établissements privés des professions médicales relatives à la médecine dentaire. Cet avis motivé concerne :

- Les qualifications professionnelles et la moralité du postulant ;
- La satisfaction par le candidat des conditions fixées par la réglementation en vigueur ;
- Le pouvoir d'attributions des autorisations, ou le refus de l'exercice à titre privé des professions médicales de la médecine dentaire ou d'ouverture d'établissements privés des professions relatives à la médecine dentaire ce pouvoir appartient au Ministre de la Santé.

Article 33 : Dans le cas d'infirmité ou d'état pathologique rendant dangereux l'exercice de la profession, le conseil national peut décider la suspension temporaire du droit d'exercer. Celle – ci qui est prononcée pour une période déterminée pourra, s'il y a lieu, être renouvelée.

Elle ne peut être ordonnée que sur un rapport adressé au conseil national, établi par trois médecins experts, spécialisés, désignés l'un par l'intéressé ou sa famille, le deuxième par le conseil national et le troisième par les deux premiers. En cas de carence de l'intéressé ou de sa famille, la désignation du premier expert sera faite à la demande du conseil national par le président du tribunal.

Article 34 : Toutes les demandes d'autorisation d'exercice à titre privé des professions médicales relatives à la médecine dentaire telle que les demandes d'autorisation d'ouverture des établissements privés pour l'exercice des professions médicales relatives à la médecine dentaire doivent être soumises à un avis préalable du Conseil National de l'Ordre.

Ces demandes d'autorisations doivent être transmises au Conseil National de l'Ordre par le Ministre chargé de la Santé.

Article 35 : Cet avis doit être donné au Ministre chargé de la Santé dans les deux mois qui suivent la transmission du dossier de l'intéressé au Conseil National de l'Ordre.

A l'expiration du délai imparti au Conseil National de l'Ordre pour statuer, et en l'absence de cet avis, le Ministre en charge de la Santé prend la décision qu'il juge nécessaire relative au dossier en question.

Chapitre V : Conseil de discipline

Article 36 : Il est institué, au sein du conseil national, une formation disciplinaire, dénommée « le conseil de discipline ». Ce conseil est présidé par un membre désigné pour un mandat de deux ans renouvelable une seule fois suivant les conditions et modalités fixées par le règlement intérieur.

Outre le président, la formation disciplinaire comprend :

- Quatre membres de la section A ;
- Quatre membres de la section B. L'élection du conseil de discipline se fait par le conseil national.

Un magistrat désigné par arrêté du Ministre de la Justice, participe aux assises du conseil de discipline avec voix consultative.

Article 37 : Le conseil de discipline statue sur les manquements à l'éthique professionnelle, au code de déontologie ou aux textes législatifs et réglementaires régissant la profession.

Article 38 : Le conseil de discipline se réunit à la demande du ministre chargé de la Santé, du Conseil National de l'Ordre ou de la section dont relève le praticien mis en cause.

Toute personne peut adresser une plainte au Conseil National de l'Ordre.

Il appartient au conseil d'apprécier les suites qu'il convient de réserver à cette plainte.

Le conseil de discipline peut, soit sur la demande des parties ou du président de l'ordre, soit d'office, ordonner une enquête sur les faits dont la constatation lui paraît utile à l'instruction de l'affaire.

Article 39 : Lorsqu'une plainte est portée devant le Conseil National de l'Ordre, le président en accuse réception à l'auteur, en informe les professionnels concernés et les convoque dans un délai d'un mois à compter de l'enregistrement de la plainte en vue d'une conciliation.

En cas de non conciliation, le président transmet la plainte au conseil de discipline avec un rapport circonstancié dans un délai de trois mois à compter de l'enregistrement de la plainte.

Toutefois, si l'une des parties concernées exerce en dehors de Nouakchott, le délai peut être prolongé d'un mois, en vue de la conciliation.

Les parties mise en cause peuvent se faire assister ou représenter. Elles doivent prendre connaissance des pièces du dossier et d'en prendre copies.

Article 40 : Si l'auteur de la plainte est le Ministre de la Santé, le président du conseil convoque le praticien mis en cause dans un délai maximum d'un mois afin de l'entendre. Le président peut soit classer l'affaire sans suite avec avis motivé dressé au conseil national, soit transmettre le dossier au conseil de discipline dans un délai maximum de deux mois.

Article 41 : Le conseil de discipline tient un registre de ses délibérations numéroté et paraphé. A la suite de chaque séance, un procès – verbal est établi ; il est approuvé et signé par les membres du conseil de discipline. Des procès – verbaux d'interrogatoire ou d'audition doivent être également établis, s'il y'a lieu, et signés par les personnes interrogées.

Article 42 : Lorsque l'affaire portée devant le conseil de discipline concerne un membre de cette formation disciplinaire, ce membre est remplacé par décision du président du conseil national de l'ordre par un autre membre conformément aux dispositions fixées par le règlement intérieur.

Article 43 : La radiation des tableaux de l'ordre de tout médecin dentiste est entérinée par le conseil national de l'ordre sur proposition prononcée par le conseil de la section concernée d'office en cas de décès ou de départ définitif de la Mauritanie.

Article 44 : Les sanctions disciplinaires que le conseil de discipline peut infliger sont les suivantes :

- 1°) l'avertissement avec inscription au dossier ;
- 2°) le blâme avec inscription au dossier ; 3°) l'interdiction temporaire d'exercer une, plusieurs ou la totalité des fonctions de médecins – dentistes, conférées ou rétribuées par l'Etat, les communes, les établissements publics ou les établissements reconnus d'utilité publique. Cette interdiction temporaire ne pouvant pas excéder trois années ;
- 4°) l'interdiction définitive d'exercer avec radiation du tableau de l'Ordre National des Médecins – dentistes.

Les deux premières de ces peines comportent, en outre, la privation du droit de faire partie du Conseil National de l'Ordre pendant une durée de cinq années ; les deux suivantes, la privation de ce droit à titre définitif.

Le Ministre chargé de la santé, dans un délai d'un mois, est tenu d'informer de toute peine disciplinaire.

Ces sanctions sont susceptibles de recours en annulation devant le Conseil National de l'Ordre ou les juridictions compétentes.

Article 45 : La décision du conseil de discipline doit être motivée et communiquée dans les quinze jours qui suivent au président du Conseil National de l'Ordre.

Article 46 : Si la décision a été rendue sans que le praticien mis en cause ait comparu ou se soit fait représenter, celui – ci peut faire opposition dans le délai de trente jours à compter de la notification faite à sa personne avec accusé de réception. Lorsque la notification n'a pas été faite à sa personne, le délai est de quarante – cinq jours à partir de la notification à sa résidence professionnelle.

L'opposition est reçue par simple déclaration ou par écrit au secrétariat du Conseil National de l'Ordre.

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que le praticien mis en cause ait été entendu ou appelé à comparaître dans les délais fixés.

Article 47 : La radiation des tableaux de l'ordre de tout médecin chirurgien – dentiste est entérinée par le conseil national :

1°) en cas d'interdiction temporaire d'exercer la profession prononcée par le conseil de discipline et entérinée par le conseil national ;

2°) en cas d'interdiction définitive d'exercer la profession prononcée par le conseil national, la décision ne sera valide qu'après l'approbation du Ministre de tutelle.

Toute décision du conseil national est notifiée sans délai au Ministre chargé de la Santé.

Article 48 : Les membres du conseil de discipline sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui se rapporte aux délibérations auxquelles ils ont pris part.

Article 49 : L'exercice de l'action disciplinaire ne met obstacle :

1°) ni aux poursuites que le ministère public ou les particuliers peuvent intenter devant les tribunaux répressifs dans les termes du droit commun ;

2°) ni aux actions civiles en réparation d'un délit ou d'un quasi – délit ;

3°) ni à l'action disciplinaire devant l'administration dont dépend le médecin chirurgien – dentiste fonctionnaire.

Article 50 : Après qu'un intervalle de trois ans au moins s'est écoulé depuis une décision définitive de radiation du tableau le médecin – dentiste frappé de cette sanction peut être relevée de l'incapacité en résultant par une décision du conseil de discipline et entérinée par le conseil national. La demande est formée par une requête adressée au président du conseil national de l'ordre.

Lorsque la demande a été rejetée après examen au fond, elle ne peut être représentée qu'après un nouveau délai de trois années.

Article 51 : Lorsqu'un médecin dentiste a été condamné par une juridiction pénale pour tout autre fait qu'un crime ou délit contre la Nation, l'Etat ou la paix publique, le Conseil National de l'Ordre peut prononcer, s'il y a lieu à son égard, une des sanctions prévues à l'article 40.

En vue d'assurer l'application des dispositions du précédent alinéa, l'autorité judiciaire doit informer le Conseil National de l'Ordre de toute condamnation, devenue définitive, de l'un des praticiens mentionnés ci – dessus, y compris les condamnations prononcées à l'étranger.

Article 52 : Sous réserve des dispositions des articles 36 et suivants ci – dessus, les médecins Régis par le statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat demeurent soumis au régime disciplinaire prévu par ce statut général et ses décrets d'application.

Article 53 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n°93- 38 du 06 mars 1993 fixant l'organisation et le fonctionnement de l'Ordre National des Médecins, des Pharmaciens et Chirurgiens-dentistes.

Article 54 : Les Organes de l'Ordre mis en place avant l'adoption du présent décret continueront l'exercice du reste de leur mandat légal.

Article 55 : Le Ministre de la Santé est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié Au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

4.3 Décret N° 2019 – 077 du 25 Avril 2019 fixant les conditions d’organisation et de fonctionnement de l’Ordre National des Médecins de Mauritanie (O.N.M.M). Chapitre Premier : Du Conseil National de l’Ordre des Médecins

Article Premier : Le présent décret a pour objet de créer et de fixer les règles d’organisation et de fonctionnement de l’Ordre National des Médecins de Mauritanie (ONMM).

Article 2 :L’Ordre National des Médecins de Mauritanie regroupe obligatoirement tous les médecins exerçant la profession de médecin en Mauritanie.

L’Ordre National des Médecins de Mauritanie (ONMM) est un organisme reconnu d’utilité publique, doté de la personnalité morale et de l’autonomie financière.

Ses missions sont des missions de service public. Il a son siège à Nouakchott.

Article 3 :L’Ordre National des Médecins de Mauritanie veille au respect des principes de moralité, de probité, de compétence et de dévouement indispensables à l’exercice des professions de médecin et à l’observation, par tous ses membres, des devoirs professionnels ainsi que des règles édictées par le code de déontologie médicale.

Il assure :

1°) La défense des traditions de la médecine ;

2°) la défense de l’honneur et de l’indépendance de la profession de médecin ;

3°) le respect des devoirs professionnels. Il peut organiser toutes œuvres d’entraide et de retraite au bénéfice de ses membres et de leurs ayants droit.

Il accomplit ses missions par l’intermédiaire des conseils des sections et du conseil national de l’ordre.

Il donne son avis aux pouvoirs publics, en matière de législation et de réglementation, sur toute question intéressant la santé publique et de toute politique médicale.

Chapitre II : Règles d’organisation

Article 4 : Les organes d’administration et de gestion de l’Ordre National des Médecins sont :

- l’Assemblée Générale ;
- le Conseil National de l’Ordre ;
- Le bureau exécutif ;
- Les conseils de section de l’ordre ;
- Le conseil de discipline.

Les modalités de fonctionnement et d’organisation de ses différentes instances de l’ordre seront définies dans un règlement intérieur.

Article 5 : Le président du Conseil National de l’Ordre des Médecins de Mauritanie est de nationalité mauritanienne. Il est président du bureau exécutif. Il représente l’ordre dans tous les actes de la vie civile. Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions à un ou plusieurs membres du conseil.

Article 6 : Les délibérations du conseil national de l’ordre ne sont pas publiques. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 7 :L’Ordre National des Médecins comprend trois sections :

- Section A : Les médecins généralistes ;
- Section B : Les médecins spécialistes ;
- Section C : Les médecins enseignants chercheurs.

Article 8 : Les membres de l'Ordre National des Médecins s'acquittent des cotisations et des droits d'inscription dont le montant et les modalités de recouvrement sont fixés par le Conseil National de l'Ordre.

Article 9 : Le Conseil National de l'Ordre comprend 25 membres, à savoir :

- Dix membres de la section A élus par les médecins généralistes ;
- six membres de la section B élus par les médecins spécialistes ;
- six membres de la section C élus par les médecins enseignants chercheurs ;
- trois membres élus représentant les régions de l'intérieur

Les modalités ou règles de représentativité régionale seront définies par le règlement intérieur. Les frais de participation de ses membres régionaux aux sessions sont supportés par le Conseil National de l'Ordre.

Article 10 : Sont adjoints au Conseil National avec voix consultative :

Deux membres représentant les ministères de la santé et de la défense.

Ces membres ne peuvent être que médecins régulièrement inscrits. Toutefois si l'une de ces institutions désigne une personne non inscrite régulièrement, le conseil national de l'ordre peut demander la désignation d'un autre représentant.

Article 11 : Le Conseil National est assisté dans ses travaux par un conseiller juridique désigné par le Ministre chargé de la Santé. Le conseiller juridique participe aux réunions du conseil avec voix consultative.

Article 12 : La composition Le Conseil National de l'Ordre des Médecins de Mauritanie est dirigée par un bureau exécutif dont la composition est la suivante :

- Le président du Conseil National de l'Ordre des Médecins ;
- un vice-président ;
- un secrétaire général ;
- un secrétaire général adjoint ;
- un trésorier ;
- un trésorier adjoint ;
- deux(2) assesseurs.

Ils sont tous élus par et parmi les membres du conseil national de l'ordre selon des modalités fixées par le règlement intérieur.

Article 13 : Le conseil de la section A comprend tous les médecins généralistes élus en assemblée générale.

Le conseil de la section B comprend tous les médecins spécialistes, membres du Conseil National, élus en assemblée générale.

Le conseil de la section C comprend tous les médecins enseignants -chercheurs, membres du Conseil National, élus en assemblée générale.

Les représentants des régions de l'intérieur ainsi que ceux des institutions citées à l'article 9 sont membres des conseils de section correspondant à leur spécialité. Chaque conseil de section est dirigé par un bureau comprenant :

- Un président ;
- un secrétaire général ;
- un trésorier.

Les membres de ce bureau sont élus par le conseil de la section concernée.

Chapitre III : Conditions Générales d'exercice

Article 14 : Nul ne peut exercer la profession de médecin s'il n'est :

- Régulièrement inscrit à un tableau de l'Ordre ;
 - Titulaire du diplôme de doctorat en médecine délivrée par une faculté de médecine créée ou reconnue par l'Etat Mauritanien ;
 - De nationalité mauritanienne ou ressortissant d'un état ayant signé une convention de réciprocité en matière d'installation et d'exercice des professions de médecin ;
 - Les autres ressortissants étrangers peuvent exercer sous réserve d'avoir une autorisation d'exercice délivrée par l'autorité compétente.
- n'avoir encouru aucune sanction pénale ou disciplinaire prévue par le présent statut.
Toutefois, il est interdit d'exercer la médecine sous un pseudonyme.

Article 15 : Le Conseil National de l'Ordre statue sur la demande d'inscription au tableau dans un délai maximum de deux mois à compter de la réception de la demande, accompagnée d'un dossier complet.

Ce délai peut être prolongé de deux mois lorsqu'il est indispensable de procéder à des investigations nécessaires pour la validation du dossier.

L'intéressé en sera, dans ce cas, avisé.

La décision du conseil est notifiée à l'intéressé dans les 30 jours.

La composition du dossier d'inscription est définie par le règlement intérieur.

Toutefois le Conseil National de l'Ordre peut refuser l'inscription si le demandeur ne remplit pas les conditions énumérées dans le présent décret. Dans ce cas la décision doit être justifiée.

Article 16 : Tout exercice de la médecine à titre privé est obligatoirement subordonné à l'inscription préalable à un tableau de l'ordre.

Les médecins ne peuvent donner des consultations dans les locaux ou les dépendances des locaux commerciaux où sont vendus les appareils qu'ils prescrivent ou qu'ils utilisent.

Article 17 : L'inscription à un tableau de l'ordre rend licite l'exercice de la profession sur tout le territoire national. Les inscriptions à l'ordre national des médecins doivent être notifiées au dernier trimestre de l'année en cours au Ministre chargé de la santé.

Par ailleurs, toute nouvelle inscription est transmise sans délai au Ministre chargé de la santé.

Article 18 : Les organes de l'ordre sont élus pour un mandat de quatre ans renouvelable.

Le président est élu en même temps que les autres organes de l'ordre par l'assemblée générale et il doit avoir plus de quinze ans de pratique médicale. Ce délai court à partir de l'inscription. L'élection est faite à la majorité simple des membres présents inscrits sur la liste électorale.

En cas de nécessité, le conseil national peut apporter les corrections utiles pour préserver le bon fonctionnement des organes de l'ordre.

Article 19 : Sont électeurs tous les médecins inscrits à l'ordre national des médecins.

Les modalités d'élection et la confection des listes électorales seront définies par le règlement intérieur.

Article 20 : Sont éligibles comme membres tous les médecins mauritaniens inscrits à l'ordre et ayant plus de dix ans de pratique médicale, et n'ayant jamais encouru de sanction disciplinaire. Ce délai court à partir de la date de la 1ère inscription.

Article 21 : Le président et les membres du Conseil National de l'Ordre sont rééligibles. Les modalités de candidature et d'élection du président et des membres sont fixées par le règlement intérieur de l'Ordre.

Article 22 : Les modalités d'élection du conseil de discipline sont fixées par le règlement intérieur de l'Ordre.

Le règlement intérieur de l'ordre est adopté par l'Assemblée Générale.

Les modalités de convocation et la fréquence des réunions du conseil national, des conseils de section et des conseils de discipline de l'ordre sont fixées par le règlement intérieur du Conseil National de l'Ordre.

Article 23 : L'élection des instances de l'ordre est assurée par une assemblée générale des médecins inscrits à l'Ordre et supervisée par une commission dont la composition et le mode de fonctionnement sont déterminés par le règlement intérieur de l'Ordre.

Après chaque élection, le procès-verbal de l'élection est notifié sans délai au Ministre chargé de la santé.

Chapitre IV : Attributions

Article 24 : Le Conseil National de l'Ordre, est un organe consultatif doté de la personnalité civile, est une instance suprême.

- Il règle, par ses délibérations, les affaires de l'ordre.
- Il peut ester en justice devant les tribunaux,
- Il peut exercer tous les droits réservés à la partie civile relativement aux faits portant un préjudice direct ou indirect à l'intérêt collectif des professions médicales
- Il étudie les questions ou projets qui lui sont soumis par le ministre chargé de la santé.

Article 25 : Le Conseil National de l'Ordre étudie l'ensemble des questions concernant les professions médicales.

Il peut, à la demande des pouvoirs publics sanitaires, donner son avis sur tous les Problèmes intéressant la santé publique sur lesquels il est consulté.

Article 26 : Le Conseil National de l'Ordre gère les biens de l'ordre qui comprennent.

- Les cotisations annuelles de ses membres ;
- les subventions de l'Etat et des établissements publics,
- les dons et legs
- les revenus de ses activités et le produit de l'exploitation de ses biens. Il peut créer ou subventionner des œuvres intéressant les professions médicales ainsi que des œuvres d'entraide.

Article 27 : Le Conseil National de l'Ordre fixe le montant de la cotisation annuelle qui doit être versée par chaque membre. Les cotisations sont annuelles et obligatoires.

Le médecin qui ne paye pas ses cotisations à l'ordre des médecins pendant deux années consécutives sera, après une mise en demeure, radié temporairement du tableau de l'ordre.

Sa réinscription sera prononcée d'office dès qu'il aura acquitté ses cotisations.

Dans le cadre de ses missions et prérogatives, Le Conseil National de l'Ordre peut tenir des séances avec d'autres conseils pour l'examen des questions communes à leurs professions.

Article 28 : La comptabilité de l'ordre est soumise périodiquement à la vérification d'un expert-comptable inscrit au tableau de l'Ordre des experts comptables.

Cet expert établit pour le compte du Président de l'ordre un rapport annuel. Le président informe le ministère de la santé de la teneur de ce rapport.

Article 29 : La fonction de président et de trésorier du Conseil National de l'Ordre est incompatible avec les fonctions correspondant à un syndicat professionnel local ou national ou président de section.

Article 30 : Les conseils des sections exercent, dans le cadre de leur domaine et sous le contrôle du Conseil National, les attributions générales de l'Ordre. Ils statuent sur les inscriptions aux tableaux de l'Ordre.

Ils autorisent le président de l'Ordre à ester en justice, à accepter tous dons et legs à l'Ordre, à transiger ou compromettre, à consentir toutes aliénations ou hypothèques et à contracter tous emprunts. En aucun cas, ils n'ont à connaître des actes, des attitudes, des opinions politiques ou religieuses de leurs membres. Ils peuvent créer entre eux et sous le contrôle du Conseil National des organismes de coordination.

Article 31 : Les conseils de section préparent les délibérations du Conseil National et lui font rapport.

Ils peuvent émettre des vœux ou des avis à l'intention du Conseil National sur les problèmes concernant exclusivement les membres relevant de leurs sections.

Les conseils de section se prononcent sur les demandes d'inscription et d'autorisation d'exercer à titre privé. Toutefois la décision définitive relative à l'inscription ou aux autorisations relèvent de la compétence du Ministre de la Santé.

Article 32 : L'Ordre National des Médecins émet des avis sur les demandes d'autorisation d'exercice à titre privé des professions médicales et sur les demandes d'autorisation d'ouverture d'établissements privés des professions médicales. Cet avis motivé concerne :

- Les qualifications professionnelles et la moralité du postulant ;
- la satisfaction par le candidat des conditions fixées par la réglementation en vigueur ;
- Le pouvoir d'attributions des autorisations ou le refus de l'exercice à titre privé des professions médicales et sur les demandes d'autorisation d'ouverture d'établissements privés des professions médicales ce pouvoir de décision appartient au Ministre de la Santé.

Article 33 : Dans le cas d'infirmité ou d'état pathologique rendant dangereux l'exercice de la profession, le conseil national peut décider la suspension temporaire du droit d'exercer. Celle-ci, qui est prononcée pour une période déterminée pourra, s'il y a lieu, être renouvelée.

Elle ne peut être ordonnée que sur un rapport motivée adressé au conseil national, établi par trois médecins experts, spécialisés, désignés l'un par l'intéressé ou sa famille, le deuxième par le conseil national et le troisième par les deux premiers. En cas de carence de l'intéressé ou de sa famille, la désignation du premier expert sera faite à la demande du conseil national par le président du tribunal.

Article 34 : Toutes les demandes d'autorisation d'exercice à titre privé des professions médicales ainsi que les demandes d'autorisation d'ouverture des établissements privés pour l'exercice des professions médicales doivent être soumises à un avis préalable du Conseil National de l'Ordre.

Ces demandes d'autorisations doivent être transmises au Conseil National de l'Ordre par le ministre chargé de la santé.

Article 35 : Cet avis doit être donné au ministre chargé de la santé dans les deux mois qui suivent la transmission du dossier de l'intéressé au Conseil National de l'Ordre.

A l'expiration du délai imparti au conseil national de l'ordre pour statuer, et en l'absence de cet avis, le Ministre en charge de la santé prend la décision qu'il juge nécessaire relative au dossier en question.

Chapitre V : Conseil de discipline

Article 36 : Il est institué, au sein du conseil national, une formation disciplinaire, dénommée « le conseil de discipline ». Ce conseil est présidé par un membre désigné pour un mandat de deux ans renouvelable une seule fois suivant les conditions et modalités fixées par le règlement intérieur.

Outre le président, la formation disciplinaire comprend :

- Quatre membres de la section A ;
- Deux membres de la section B ;
- Deux membres de la section C. L'élection du conseil de discipline se fait par le conseil national.

Un magistrat désigné par arrêté du ministre de la justice, participe aux assises du conseil de discipline avec voix consultative.

Article 37 : Le conseil de discipline statue sur les manquements à l'éthique professionnelle, au code de déontologie ou aux textes législatifs et réglementaires régissant la profession.

Article 38 : Le conseil de discipline se réunit à la demande du ministre chargé de la santé, du Conseil National de l'Ordre ou de la section dont relève le praticien mis en cause.

Toute personne peut adresser une plainte au Conseil National de l'Ordre.

Il appartient au conseil d'apprécier les suites qu'il convient de réserver à cette plainte.

Le conseil de discipline peut, soit sur la demande des parties ou du président de l'ordre, soit d'office, ordonner une enquête sur les faits dont la constatation lui paraît utile à l'instruction de l'affaire.

Article 39 :Lorsqu'une plainte est portée devant le Conseil National de l'Ordre, le président en accuse réception à l'auteur, en informe les professionnels concernés et les convoque dans un délai d'un mois à compter de l'enregistrement de la plainte en vue d'une conciliation.

En cas de non conciliation, le président transmet la plainte au conseil de discipline avec un rapport circonstancié dans un délai de trois mois à compter de l'enregistrement de la plainte.

Toutefois, si l'une des parties concernées exerce en dehors de Nouakchott, le délai peut être prolongé d'un mois, en vue de la conciliation,

Les parties mises en cause peuvent se faire assister ou représenter. Elles doivent prendre connaissance des pièces du dossier et d'en prendre copies.

Article 40 : Si l'auteur de la plainte est le Ministre chargé de la santé, le président du conseil convoque le praticien mis en cause dans un délai maximum d'un mois afin de l'entendre.

Le président peut soit classer l'affaire sans suite avec avis motivé dressé au conseil national, soit transmettre le dossier au conseil de discipline dans un délai maximum de deux mois.

Article 41 : Le conseil de discipline tient un registre de ses délibérations numérotées et paraphées.

A la suite de chaque séance, un procès- verbal est établi ; il est approuvé et signé par les membres du conseil de discipline. Des procès-verbaux d'interrogatoire ou d'audition doivent être également établis, s'il y a lieu, et signés par les personnes interrogées.

Article 42 : Lorsque l'affaire portée devant le conseil de discipline concerne un membre de cette formation disciplinaire, ce membre est remplacé par décision du président du conseil national de l'ordre par un autre membre conformément aux dispositions fixées par le règlement intérieur.

Article 43 : La radiation des tableaux de l'ordre de tout médecin est entérinée par le conseil national de l'ordre sur proposition du conseil de la section concernée, d'office en cas de décès ou de départ définitif de la Mauritanie.

Article 44 : Les sanctions disciplinaires que le conseil de discipline peut infliger sont les suivantes :

- 1°). L'avertissement avec inscription au dossier ;
- 2°) le blâme avec inscription au dossier ;
- 3°) l'interdiction temporaire d'exercer une, plusieurs ou la totalité des fonctions de médecin, conférées ou rétribuées par l'Etat, les régions, les communes, les établissements publics ou les établissements reconnus d'utilité publique. Cette interdiction temporaire ne pouvant pas excéder trois années ;
- 4°) l'interdiction définitive d'exercer avec radiation du tableau de l'Ordre National des Médecins.

Les deux premières de ces peines comportent, en outre, la privation du droit de faire partie du de Conseil National de l'Ordre pendant une durée de cinq années ;

Les deux suivantes, la privation de ce droit à titre définitif.

Le ministre chargé de la santé, dans un délai d'un mois, est tenu informé de toute sanction disciplinaire.

Ces sanctions sont susceptibles de recours en annulation devant le Conseil National de l'Ordre ou les juridictions compétentes.

Article 45 : La décision du conseil de discipline doit être motivée et communiquée dans les quinze jours qui suivent au président du conseil de l'ordre.

Article 46 : Si la décision est rendue sans que le praticien mis en cause n'ait comparu ou ne se soit fait représenter, celui-ci peut faire opposition dans le délai de trente jours à compter de la notification faite à sa personne avec accusé de réception. Lorsque la notification n'a pas été faite à sa personne, le délai est de quarante-cinq jours à partir de la notification à sa résidence professionnelle.

L'opposition est reçue par simple déclaration ou par écrit au secrétariat du Conseil National de l'Ordre.

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que le praticien mis en cause n'ait été entendu ou appelé à comparaître dans les délais fixés.

Article 47 : La radiation des tableaux de l'ordre de tout médecin est entérinée par le conseil national :

- 1°) En cas d'interdiction temporaire d'exercer la profession prononcée par le conseil de discipline et entérinée par le conseil national.
- 2°) En cas d'interdiction définitive d'exercer la profession prononcée par le conseil de discipline et entérinée par le conseil national, la décision ne sera valide qu'après l'approbation du Ministre de tutelle.

Toute décision définitive du conseil national est notifiée sans délai au ministre chargé de la santé.

Article 48 : Les membres du Conseil de discipline sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui se rapporte aux délibérations auxquelles ils ont pris part.

Article 49 : L'exercice de l'action disciplinaire ne met obstacle :

- 1°) Ni aux poursuites que le ministère public ou les particuliers peuvent intenter devant les tribunaux répressifs dans les termes du droit commun ;
- 2°) ni aux actions civiles en réparation d'un délit ou d'un quasi – délit ;
- 3°) ni à l'action disciplinaire devant l'administration dont dépend le médecin fonctionnaire.

Article 50 : Après qu'un intervalle de trois ans au moins s'est écoulé depuis une décision définitive de radiation du tableau, le médecin frappé de cette sanction peut être relevé de l'incapacité en résultant par une décision du conseil de discipline approuvée par le conseil national. La demande est formée par une requête adressée au président du conseil national de l'ordre.

Lorsque la demande a été rejetée après examen approfondie, elle ne peut être représentée qu'après un nouveau délai de trois années.

Article 51 : Lorsqu'un médecin a été condamné par une juridiction pénale pour tout autre fait qu'un crime ou délit contre la Nation, l'Etat ou la paix Publique, le Conseil National de l'Ordre peut prononcer, s'il y a lieu à son égard, une des sanctions prévues à l'article 40.

En vue d'assurer l'application des dispositions du précédent alinéa, l'autorité judiciaire doit informer le Conseil National de l'Ordre de toute condamnation, devenue définitive, de l'un des praticiens mentionnés ci-dessus, y compris les condamnations prononcées à l'étranger.

Article 52 : Sous réserve des dispositions des articles 36 et suivants ci-dessus, les médecins régis par le statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat demeurent soumis au régime disciplinaire prévu par ce statut général et ses décrets d'application.

Article 53 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret notamment le décret n° 93- 038 du 06 mars 1993, fixant l'organisation, et le fonctionnement de l'Ordre National des Médecins, Pharmaciens et Chirurgiens- Dentistes.

Article 54 : Les Organes de l'Ordre mis en place avant l'adoption du présent décret continueront l'exercice du reste de leur mandat légal.

Article 55 : Le Ministre de la Santé est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République Islamique de Mauritanie.

4.4 Décret n°2019 – 078 du 25 Avril 2019 fixant l'organisation et le fonctionnement de l'Ordre National des Pharmaciens de Mauritanie (O.N.P.M.). Chapitre Premier : Du Conseil National de l'Ordre des Pharmaciens

Article Premier : Le présent décret a pour objet de créer et de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de l'ordre national des Pharmaciens de Mauritanie(ONPM).

Article2 : L'Ordre National des Pharmaciens de Mauritanie (ONPM) regroupe obligatoirement tous les pharmaciens habilités à exercer la profession de pharmacien en Mauritanie. L'Ordre National des Pharmaciens de Mauritanie (ONPM) est un organisme reconnu d'utilité publique, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Ses missions sont des missions de service public.

Il a son siège centra là Nouakchott et Il peut être transféré en dehors de Nouakchott en cas d'obligation ou de force majeure.

Article 3 : L'Ordre National des Pharmaciens de Mauritanie veille au respect des principes de moralité, de probité, de compétence et de dévouement indispensables à l'exercice des professions de pharmacien et à l'observation, par tous ses membres, des devoirs professionnels ainsi que des règles édictées par le code de déontologie de la pharmacie.

Il assure :

- La défense des traditions de la pharmacie,
 - la défense de l'honneur et de l'indépendance de la profession de pharmacien.
 - le respect des devoirs professionnels. Il peut organiser toutes œuvres d'entraide et de retraite au bénéfice de ses membres et de leurs ayants droit.
- Il accomplit ses missions par l'intermédiaire des conseils des sections et du conseil national de l'ordre.
- Il donne son avis aux pouvoirs publics, en matière de législation et de réglementation, sur toute question intéressant la santé publique et de toute politique pharmaceutique.

Chapitre II : Règles d'organisation

Article 4 : Les organes de l'Ordre National des Pharmaciens sont :

- l'Assemblée Générale ;
- Le Conseil National de l'Ordre ;
- Le bureau exécutif ;
- Les conseils de section de l'ordre ;
- Le conseil de discipline.
- Les modalités de fonctionnement et d'organisation de ses différentes instances de l'ordre seront définis dans un règlement intérieur.

Article 5 : Le président du Conseil National de l'Ordre des pharmaciens de Mauritanie est de nationalité mauritanienne. Il est président du bureau exécutif.

Il représente l'ordre dans tous les actes de la vie civile. Il peut déléguer tout ou une partie de ses attributions à un ou plusieurs membres du conseil national de l'ordre.

Article 6 : Les délibérations du conseil national de l'ordre ne sont pas publiques. En cas de partage égal de voix, celle du président est prépondérante.

Article 7 : L'Ordre National des Pharmaciens comprend trois sections :

- Section A : Les Pharmaciens officinaux ;
- Section B : Les Pharmaciens biologistes ;
- Section C : Les Pharmaciens hospitaliers, industriels et enseignants chercheurs.

Article 8 : Les membres de l'Ordre National des Pharmaciens s'acquittent des cotisations et des droits d'inscription dont le montant et les modalités de recouvrement seront fixés par le Conseil National de l'Ordre.

Article 9 : Le Conseil National de l'Ordre comprend 23 membres, à savoir :

- Dix membres de la section A élus par les officinaux.
- cinq membres de la section B élus par les pharmaciens biologistes.
- cinq membres de la section C élus par les Pharmaciens hospitaliers, industriels et enseignants chercheurs.
- trois membres élus représentant les régions de l'intérieur.

Les modalités ou règles de représentativité régionale seront définies par le règlement intérieur.

Les frais de participation de ses délégués régionaux aux sessions sont supportés par le Conseil National de l'Ordre.

Article 10 : Sont adjoints au Conseil National avec voix consultative :

Deux membres représentant les ministères de la santé et de la défense.

Toutefois si l'une de ces institutions désigne une personne non inscrite régulièrement, le conseil national de l'ordre demande la désignation d'un autre représentant.

Article 11 : Le Conseil National est assisté dans ses travaux par un conseiller juridique désigné par le Ministre chargé de la Santé. Le conseiller juridique participe aux réunions du conseil avec voix consultative.

Article 12 : Composition

Le Conseil National de l'Ordre est dirigé par un bureau exécutif dont la composition est la suivante :

- Le président (président du Conseil National de l'Ordre)
- un vice-président ;
- un secrétaire général
- un secrétaire général adjoint
- un trésorier
- un trésorier adjoint
- deux assesseurs.

Ils sont tous élus par et parmi les membres du Conseil National de l'Ordre selon des modalités fixées par le règlement intérieur.

Article 13 : Le conseil de la section A comprend tous les pharmaciens d'officine, membres du Conseil National, élus en assemblée générale.

Le conseil de la section B comprend tous les pharmaciens biologistes, membres du Conseil National, élus en assemblée générale.

Le conseil de la section C comprend tous les Pharmaciens hospitaliers, industriels et chercheurs, membres du Conseil National, élus en assemblée générale.

Les représentants des régions de l'intérieur ainsi que ceux des institutions citées à l'article 9 sont membres des conseils de section correspondant à leur spécialité. Chaque conseil de section est dirigé par un bureau comprenant :

- Un président ;
- un secrétaire général ;
- un trésorier.

Les membres de ce bureau sont élus par le conseil de la section concernée.

Chapitre III : Conditions Générales d'exercice

Article 14 : Nul ne peut exercer la profession de pharmacien en Mauritanie s'il n'est :

- Régulièrement inscrit au tableau de l'Ordre national des pharmaciens de Mauritanie ;
- Titulaire d'un diplôme dûment reconnu par l'Etat Mauritanien et authentifié par le Conseil National de l'Ordre ;
- être de nationalité mauritanienne ou ressortissant d'un état ayant signé une convention de réciprocité en matière d'installation et d'exercice des professions de pharmacien ;
- n'avoir encouru aucune sanction pénale ou disciplinaire prévue par le présent statut.

Il est interdit d'exercer la pharmacie sous un pseudonyme.

Article 15 : Le conseil national de l'ordre statue sur la demande d'inscription au tableau dans un délai maximum de deux mois à compter de la réception de la demande, sous réserve d'un dossier complet.

Ce délai peut être prolongé de deux mois lorsqu'il est indispensable de procéder à des investigations nécessaires pour la validation du dossier.

L'intéressé en sera, dans ce cas, avisé par lettre et ou par avis sur le tableau d'affichage de l'ordre.

La décision du conseil est notifiée à l'intéressé dans les 30 jours.

La composition du dossier d'inscription est définie par le règlement intérieur.

Article 16 : Tout exercice de la pharmacie à titre privé est obligatoirement subordonné à l'inscription préalable au tableau de l'ordre.

Article 17 : L'inscription à un tableau de l'ordre rend licite l'exercice de la profession sur tout le territoire national. Les inscriptions à l'ordre national des pharmaciens doivent être notifiées une fois par an au dernier trimestre de l'année en cours au ministre chargé de la santé.

Par ailleurs, toute nouvelle inscription est transmise sans délai au ministre chargé de la santé.

Article 18 : Les organes de l'ordre sont élus pour un mandat de quatre ans renouvelable.

Le président est élu en même temps que les autres organes de l'ordre par l'assemblée générale, et il doit avoir plus de quinze ans de pratique pharmaceutique. Ce délai court à partir de l'inscription.

L'élection est faite à la majorité simple des membres présents inscrits sur la liste électorale.

En cas de nécessité, le conseil national peut apporter les corrections utiles pour préserver le bon fonctionnement des organes de l'ordre.

Article 19 : Sont électeurs tous les pharmaciens inscrits à l'ordre national des pharmaciens. Les modalités d'élection et la confection des listes électorales seront définies par le règlement intérieur.

Article 20 : Sont éligibles comme membres tous les pharmaciens mauritaniens inscrits à l'ordre et ayant plus de dix ans de pratique pharmaceutique, et n'ayant jamais encouru de sanction disciplinaire. Ce délai court à partir de la date de la 1^{ere} inscription.

Article 21 : Le président et les membres du Conseil National de l'Ordre sont rééligibles. Les modalités de candidature et d'élection du président et des membres sont fixées par le règlement intérieur de l'Ordre.

Article 22 : Les modalités d'élection du conseil de discipline sont fixées par le règlement intérieur de l'Ordre.

Le règlement intérieur de l'ordre est adopté durant l'Assemblée Générale.

Les modalités de convocation et la fréquence des réunions du conseil national, des conseils de section et des conseils de discipline de l'ordre sont fixées par le règlement intérieur du Conseil National de l'Ordre.

Article 23: L'élection des instances de l'ordre est assurée par une assemblée générale des pharmaciens inscrits à l'Ordre et supervisée par une commission dont la composition et le mode de fonctionnement sont déterminés par le règlement intérieur de l'Ordre.

Après chaque élection, le procès-verbal de l'élection est notifié sans délai au ministre chargé de la santé.

Article 24 : Le Conseil National de l'Ordre des Pharmaciens, doté de la personnalité civile, est une instance suprême.

Il règle, par ses délibérations, les affaires de l'ordre.

Il peut ester en justices devant les tribunaux.

Le Conseil National de l'Ordre des Pharmaciens peut, devant toutes les juridictions, exercer tous les droits réservés à la partie civile relativement aux faits portant un préjudice direct ou indirect à l'intérêt collectif des professions pharmaceutiques.

Il étudie les questions ou projets qui lui sont soumis par le ministre chargé de la santé.

Article 25 : Le Conseil National de l'Ordre des Pharmaciens étudie l'ensemble des questions concernant les professions pharmaceutiques.

Il peut, à la demande des pouvoirs publics sanitaires, donner son avis sur tous les problèmes intéressant la santé publique sur lesquels il est consulté.

Article 26 : Le Conseil National de l'Ordre gère les biens de l'ordre qui comprennent :

- les cotisations annuelles de ses membres ;
- les subventions de l'Etat et des établissements publics ;
- les dons et legs ;
- les revenus de ses activités et le produit de l'exploitation de ses biens. Il peut créer ou subventionner des œuvres intéressant les professions pharmaceutiques ainsi que des œuvres d'entraide.

Article 27 : Le Conseil National de l'Ordre fixe le montant de la cotisation annuelle qui doit être versée par chaque membre. Les cotisations sont annuelles et obligatoires.

Le pharmacien qui ne paye pas ses cotisations à l'ordre des pharmaciens n s pendant deux années consécutives sera, après une mise en demeure, radié temporairement du tableau de l'ordre

Sa réinscription sera prononcée d'office dès qu'il aura acquitté ses cotisations.

Dans le cadre de ses missions et prérogatives, Le Conseil National de l'Ordre peut tenir des séances avec d'autres conseils pour l'examen des questions communes à leurs professions.

Article 28 : La comptabilité de l'ordre est soumise périodiquement à la vérification d'un expert-comptable inscrit au tableau de l'Ordre des experts comptables.

Cet expert établit pour le compte du Président de l'ordre un rapport annuel. Le président informe le ministère de la santé de la teneur de ce rapport.

Article 29 : La fonction de président et de trésorier du Conseil National de l'Ordre est incompatible avec les fonctions correspondant à un syndicat professionnel local ou national ou président de section.

Article 30 : Les conseils des sections exercent, dans le cadre de leur domaine et sous le contrôle du Conseil National, les attributions générales de l'Ordre. Ils statuent sur les inscriptions aux tableaux de l'Ordre.

Ils autorisent le président de l'Ordre à ester en justice, à accepter tous dons et legs à l'Ordre, à transiger ou compromettre, à consentir toutes aliénations ou hypothèques et à contracter tous emprunts. En aucun cas, ils n'ont à connaître des actes, des attitudes, des opinions politiques ou religieuses de leurs membres. Ils peuvent créer entre eux et sous le contrôle du Conseil National des organismes de coordination.

Article 31 : Les conseils de section préparent les délibérations du Conseil National et lui font rapport.

Ils peuvent émettre des vœux ou des avis à l'intention du Conseil National sur les problèmes concernant exclusivement les membres relevant de leurs sections.

Les conseils de section se prononcent sur les demandes d'inscription et d'autorisation d'exercer à titre privé. Toutefois la décision définitive relative aux l'inscription ou aux autorisations relèvent de la compétence du Ministre de la Santé.

Article 32 : L'Ordre National des Pharmaciens émet des avis sur les demandes d'autorisation d'exercice à titre privé des professions pharmaceutiques et sur les demandes d'autorisation d'ouverture d'établissements privés des professions pharmaceutiques. Cet avis motivé concerne :

Les qualifications professionnelles et la moralité du postulant ; la satisfaction par le candidat des conditions fixées par la réglementation en vigueur ;

Le pouvoir d'attributions des autorisations ou le refus de l'exercice à titre privé des professions médicales pharmaceutiques et sur les demandes d'autorisation d'ouverture d'établissements privés professions des médicales pharmaceutiques, ce pouvoir de décision appartient au Ministre de la Santé.

Article 33 : Dans le cas d'infirmité ou d'état pathologique rendant dangereux l'exercice de la profession, le conseil national peut décider la suspension temporaire du droit d'exercer. Celle-ci, qui est prononcée pour une période déterminée pourra, s'il y a lieu, être renouvelée. Elle ne peut être ordonnée que sur un rapport motivé adressé au conseil national, établi par trois médecins experts, spécialisés, désignés l'un par l'intéressé ou sa famille, le deuxième par le conseil national et le troisième par les deux premiers. En cas de carence de l'intéressé ou de sa famille, la désignation du premier expert sera faite à la demande du conseil national par le président du tribunal.

Article 34 : Toutes les demandes d'autorisation d'exercice à titre privé des professions pharmaceutiques ainsi que les demandes d'autorisation d'ouverture des établissements privés pour l'exercice des professions pharmaceutiques doivent être soumises à un avis du Conseil National de l'Ordre.

Les demandes d'examen des autorisations doivent être transmises au Conseil National de l'Ordre par le ministre chargé de la santé.

Article 35 : Cet avis doit être communiqué au ministre chargé de la santé dans les deux mois qui suivent la transmission du dossier de l'intéressé au Conseil National de l'Ordre.

A l'expiration du délai imparti au conseil national de l'ordre pour statuer, et en l'absence de cet avis, le Ministre en charge de la santé prend la décision qu'il juge nécessaire relative au dossier en question.

Chapitre V : Conseil de discipline

Article 36 : Il est institué, au sein du conseil national, une formation disciplinaire, dénommée « le conseil de discipline ». Ce conseil est présidé par un membre désigné pour un mandat de deux ans renouvelable une seule fois suivant les conditions et modalités fixées par le règlement intérieur. Outre le président, la formation disciplinaire comprend :

- Quatre membres de la section A ; □ deux membres de la section B ;
- deux membres de la section C.

Article 37 : Le conseil de discipline statue sur les manquements à l'éthique professionnelle, au code de déontologie ou aux textes législatifs et réglementaires régissant la profession.

Article 38 : Le conseil de discipline siège à la demande du ministre chargé de la santé, du Conseil National de l'Ordre ou de la section dont relève le pharmacien mis en cause.

Toute personne peut adresser une réclamation au Conseil National de l'Ordre.

Il appartiendra au conseil de l'ordre d'apprécier les suites qu'il convient de réserver à cette plainte.

Le conseil de discipline peut, soit sur la demande des parties ou du président de l'ordre, soit d'office, ordonner une enquête sur les faits dont la constatation lui paraît utile à l'instruction de l'affaire.

Article 39 : Lorsqu'une plainte est portée devant le Conseil National de l'Ordre, le président en accuse réception à l'auteur, en informe les professionnels concernés et les convoque dans un délai d'un mois à compter de l'enregistrement de la plainte en vue d'une conciliation. En cas de non conciliation, le président transmet la plainte au conseil de discipline avec un rapport circonstancié dans un délai de trois mois à compter de l'enregistrement de la plainte.

Toutefois, si l'une des parties concernées exerce en dehors de Nouakchott, Le délai, peut être prolongé d'un mois, en vue de la conciliation.

Les parties mises en cause peuvent se faire assister ou représenter. Elles doivent prendre connaissance des pièces du dossier et d'en prendre copies.

Article 40 : Si l'auteur de la plainte est le Ministre chargé de la santé, le président du conseil convoque le pharmacien mis en cause dans un délai maximum d'un mois afin de l'entendre. Le président peut soit classer l'affaire sans suite avec avis motivé dressé au conseil national, soit transmettre le dossier au conseil de discipline dans un délai maximum de deux mois.

Article 41 : Le conseil de discipline tient un registre de ses délibérations numérotées et paraphées.

A la suite de chaque séance, un procès-verbal est établi ; il est approuvé et signé par les membres du conseil de discipline. Des procès-verbaux d'interrogatoire ou d'audition doivent être également établis, s'il y a lieu, et signés par les personnes interrogées.

Article 42 : Lorsque l'affaire portée devant le conseil disciplinaire concerne un membre de cette formation disciplinaire, ce membre est remplacé par décision du président du conseil national de l'ordre par un autre membre conformément aux dispositions fixées par le règlement intérieur.

Article 43 : La radiation du tableau de l'ordre de tout pharmacien est entérinée par le conseil national de l'ordre sur proposition prononcée par le conseil de la section concernée, d'office en cas de décès ou de départ définitif de la Mauritanie.

Article 44 : Les sanctions disciplinaires que le conseil de discipline peut infliger sont les suivantes :

- L'avertissement avec inscription au dossier ;
- le blâme avec inscription au dossier ;
- l'interdiction temporaire d'exercer une, plusieurs ou la totalité des fonctions de pharmacien, conférées ou rétribuées par l'Etat, les régions, les communes, les établissements publics ou les établissements reconnus d'utilité publique. Cette interdiction temporaire ne pouvant pas excéder trois années ;
- l'interdiction définitive d'exercer avec radiation du tableau de l'Ordre National des Pharmaciens.

Les deux premières de ces peines comportent, en outre, la privation du droit de faire partie du Conseil National de l'Ordre pendant une durée de cinq années ; les deux suivantes, la privation de ce droit à titre définitif.

Le ministre chargé de la santé, dans un délai d'un mois, est tenu informé de toute sanction disciplinaire.

Ces sanctions sont susceptibles de recours en annulation devant le Conseil National de l'Ordre ou les juridictions compétentes.

Article 45 : La décision du conseil de discipline doit être motivée et communiquée dans les quinze jours qui suivent au président du Conseil National de l'Ordre.

Article 46: Si la décision est rendue sans que le pharmacien mis en cause n'ait comparu ou ne se soit fait représenter, celui-ci peut faire opposition dans le délai de trente jours à compter de la notification faite à sa personne avec accusé de réception. Lorsque la notification n'a pas été faite à sa personne, le délai est de quarante-cinq jours à partir de la notification à sa résidence professionnelle. L'opposition est reçue par simple déclaration ou par écrit au secrétariat du Conseil National de l'Ordre.

Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans que le praticien mis en cause n'ait été entendu ou appelé à comparaître dans les délais fixés.

Article 47 : La radiation du tableau de l'ordre de tout pharmacien est entérinée par le conseil national :

- En cas d'interdiction temporaire d'exercer la profession prononcée par le conseil de discipline et
- entérinée par le conseil national. Cette décision ne sera valide qu'après l'approbation du Ministre de tutelle.
- Toute décision définitive du conseil national est notifiée sans délai au ministre chargé de la santé.

Article 48 : Les membres du Conseil de discipline sont tenus au secret professionnel pour tout ce qui se rapporte aux délibérations auxquelles ils ont pris part.

Article 49 : L'exercice de l'action disciplinaire ne met obstacle :

- Ni aux poursuites que le ministère public ou les particuliers peuvent intenter devant les tribunaux répressifs dans les termes du droit commun ;
- ni aux actions civiles en réparation d'un délit ou d'un quasi – délit ;
- ni à l'action disciplinaire devant l'administration dont dépend le pharmacien fonctionnaire.

Article 50 : Après qu'un intervalle de trois ans au moins s'est écoulé depuis une décision définitive de radiation du tableau, le pharmacien frappé de cette sanction peut être relevé de l'incapacité en résultant par une décision du conseil de discipline et entérinée par le conseil national. La demande est formée par une requête adressée au président du conseil national de l'ordre.

Lorsque la demande a été rejetée après examen au fond, elle ne peut être représentée qu'après un nouveau délai de trois années.

Article 51 : Lorsqu'un pharmacien a été condamné par une juridiction pénale pour tout autre fait qu'un crime ou délit contre la Nation, l'Etat ou la paix Publique, le Conseil National de l'Ordre peut prononcer, s'il y a lieu à son égard, une des sanctions prévues à l'article 40.

En vue d'assurer l'application des dispositions du précédent alinéa, l'autorité judiciaire avise obligatoirement et sans délai le Conseil National de l'Ordre de toute condamnation, devenue définitive, de l'un des pharmaciens mentionnés ci-dessus, y compris les condamnations prononcées à l'étranger.

Article 52 : Sous réserve des dispositions des articles 36 et suivants ci-dessus, les pharmaciens régis par le statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat demeurent soumis au régime disciplinaire prévu par ce statut général et ses décrets d'application.

Article 53 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret notamment le décret n° 93- 038 du 06 mars 1993 fixant l'organisation, et le fonctionnement de l'Ordre National des Médecins, pharmaciens et chirurgiens- dentistes.

Article 54 : Les Organes de l'Ordre mis en place avant l'adoption du présent décret continueront l'exercice du reste de leur mandat légal.

Article 55 : Le Ministre de la Santé est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

**V - DOSSIERS ADMINISTRATIVES DU FONCTIONNAIRES,
LES CONCOURS ADMINISTRATIFS, ET LA FORMATION
CONTINUE ET STAGES**

5.1 DÉCRET N°97-035 DU 14 AVRIL 1997 DÉFINISSANT LES CONDITIONS DE FORMATION CONTINUE DES FONCTIONNAIRES ET AGENTS CONTRACTUELS DE L'ETAT

ARTICLE PREMIER : En application des dispositions des articles 11, 19 et 96 de la loi n°93.09 du 18 janvier 1993 Portant Statut Général des Fonctionnaires et Agents Contractuels de l'Etat, le présent décret a pour objet de définir les conditions de la formation continue des Fonctionnaires et Agents Contractuels de l'Etat.

ARTICLE 2 : La formation continue des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat a pour but de permettre aux intéressés d'exercer les fonctions qui leur sont confiées dans les meilleurs conditions d'efficacité.

Le régime de la formation continue s'applique aux fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif.

Il comporte :

- i) des actions d'acquisition ou de perfectionnement des connaissances ;
- ii) des actions d'adaptation à un nouvel emploi exigeant des qualifications particulières ou à des nouvelles techniques ou méthodes de travail ;
- iii) des actions de préparation aux concours administratifs.

Ces actions de formation de préparation continue sont dénommées « stages de perfectionnement ou de formation et sont distinctes des périodes d'études ou de formation complémentaire visée aux articles 29, 58, 87 et 88 de la loi n°93.09 du 18 janvier 1993.

ARTICLE 3 : Les stages de perfectionnement ou de formation sont obligatoires ou facultatifs.

Ils sont obligatoires lorsque les statuts particuliers ou les nécessités de service les exigent et sont alors organisés par l'administration ou sur son initiative.

Ils sont facultatifs lorsqu'ils sont demandés par les fonctionnaires et autorisés par l'administration.

La durée d'un stage de perfectionnement ne peut excéder neuf mois, et le fonctionnaire qui en bénéficie demeure en activité conformément aux dispositions de l'article 34 de la loi n°93.09 du 18 janvier 1993.

ARTICLE 4 : Sauf dispositions contraires prévues dans les statuts particuliers, la durée des stages de perfectionnement ou de formation peut être prise en compte pour l'avancement de grade, conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article 62 de la loi n°93.09 du 18 janvier 1993.

ARTICLE 5 : Les stages de perfectionnement ou de formation sont réalisés en exécution d'un plan de formation établi par chaque Ministère, en fonction des disponibilités budgétaires et des exigences du service.

Ce plan de formation est élaboré en concertation avec les services compétents du Ministère chargé de la Fonction Publique

ARTICLE 6 : Les stages de perfectionnement ou de formation organisés sur le sol national sont ouverts par arrêté conjoint du Ministre gestionnaire des corps de fonctionnaires concernés ou assurant la tutelle de l'Etablissement public dont relèvent ces fonctionnaires et du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Cet arrêté, soumis au visa de la Direction de la Fonction Publique et aux autres visas réglementaires, précise la nature du stage envisagé, le nombre de places offertes, la durée envisagée, le lieu et les horaires du stage, les thèmes qu'il traite ainsi que l'effet possible de ses résultats sur la situation administrative du fonctionnaire, le cas échéant.

Lorsque le nombre de places offertes est inférieur au nombre de fonctionnaires concernés par le stage, les places sont accordées en priorité aux fonctionnaires totalisant le plus d'année d'ancienneté. En cas de besoin, une sélection peut être organisée pour déterminer les bénéficiaires du stage.

ARTICLE 7 : Les stages de perfectionnement ou de formation proposés par des administrations ou des établissements de formation étrangers et agréés par l'administration bénéficient en priorité aux fonctionnaires occupant les emplois les plus concernés par les thèmes des stages. Une sélection est organisée pour déterminer les bénéficiaires des stages ; ces stages ne sont agréés que si le degré de leur spécialisation fait obstacle à leur organisation sur le sol national, les stages de courte durée visés au dernier paragraphe de l'article 8 du présent décret étant exceptés.

Les bénéficiaires des places ainsi offertes sont mis en position de stage, par arrêté du Ministre gestionnaire des corps des fonctionnaires concernés ou assurant la tutelle de l'établissement public dont relèvent ces fonctionnaires. Cet arrêté est soumis aux visas de la Fonction Publique, du Budget et du Contrôle Financier.

ARTICLE 8 : Un arrêté conjoint des Ministres compétents fixe, le cas échéant, les modalités d'organisation de la sélection visée aux articles 6 et 7 ci-dessus. Cet arrêté est soumis au visa de la Fonction Publique.

Toutefois, lorsque la durée du stage de perfectionnement n'excède pas un mois, les formalités prévues aux articles 6 et 7 ci-dessus ne s'appliquent pas.

ARTICLE 9 : Sous réserve des dispositions de l'article 3 alinéa 4 ci-dessus, le fonctionnaire désigné pour suivre un stage de perfectionnement ou de formation à l'étranger bénéficie durant le stage, de l'intégralité de sa rémunération, lorsque l'institution qui organise le stage offre une bourse

Lorsque la bourse est accordée par l'administration, le fonctionnaire perçoit pendant la durée de stage, en sus de cette bourse, la rémunération correspondant à son salaire de base.

ARTICLE 10 : Les fonctionnaires désignés pour suivre un stage de perfectionnement ou de formation sont tenus de participer aux enseignements constitutifs de ce stage. Ils doivent présenter à la fin de celui-ci un certificat d'assiduité et les titres, certificats ou attestation sanctionnant le stage.

ARTICLE 11 : Le fonctionnaire suivant un stage de perfectionnement ou de formation en dehors des services de l'administration est soumis, pendant la durée de ce stage, du régime disciplinaire applicable par l'établissement ou l'institution organisant le stage.

ARTICLE 12 : Les résultats de toute formation accomplie par un fonctionnaire ou agent en dehors des dispositions du présent décret ne sont pas opposables à l'administration. Le fonctionnaire ou agent concerné ne peut se prévaloir du Diplôme, titre ou grade sanctionnant éventuellement cette formation en vue de son reclassement dans un corps autre que celui auquel il appartient que dans les conditions prévues par le statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, et selon les conditions de chaque concours organisé par l'administration.

Aussi, les stages de formation visés aux articles 6 et 7 ci-dessus ne sont ouverts que s'il est identifié un besoin réel de recrutement interne, entrant dans le cadre du plan de formation prévu à l'article 5 du présent décret et en conformité avec les dispositions du statut particulier des fonctionnaires concernés.

ARTICLE 13 : Les dispositions de l'alinéa premier de l'article 12 du présent décret s'appliquent aux résultats de tous les cas de formation à l'exception de ceux qui, à la date du présent décret, sont encore pendants devant les juridictions ou devant l'administration.

Les demandes de régularisation par voie de reclassement des fonctionnaires ou agents se trouvant dans la situation d'exception visée à l'alinéa précédent sont recevables dans un délai qui ne peut excéder deux mois à compter de la date de la publication du présent décret.

Des modalités administratives concernant la réception des dossiers et le reclassement des personnes intéressées seront fixées par arrêté conjoint des Ministres chargés de la fonction Publique et des Finances.

ARTICLE 14 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures et notamment celles des décrets N°82.099 du 13 Août 1982 et 93.031 du 6 Février 1993 ci-dessus mentionnés, en tout ce qui est contraire à celles du présent décret.

ARTICLE 15 : Les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de République Islamique de Mauritanie.

5.2 DÉCRET N°98-022 DU 16 AVRIL 1998 RELATIF AU RÉGIME COMMUN DES CONCOURS ADMINISTRATIFS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

I. Dispositions Générales

ARTICLE PREMIER : Le concours administratif est le procédé de droit commun pour le recrutement dans la Fonction Publique. Tout recrutement fait autrement est nul et de nul effet sauf cas prévus aux articles 5 et 51 de la loi n°93.09 du 18/01/1993 Portant Statut Général des Fonctionnaires et Agents Contractuels de l'Etat.

Le concours administratif pour recrutement ou pour promotion comprend toutes formes de sélection :

- concours à épreuves écrites et/ou orales et/ou physiques ;
- tests de sélection à épreuves écrites et/ou psychotechniques, orales ou physiques ;
- sélection sur dossier pour certaines spécialités, ou sélection par examen professionnel.

Il peut être organisé pour un recrutement externe et/ou interne.

Il peut être également organisé pour envisager un avancement de grade, ou pour confirmation dans un emploi.

Ces concours font l'objet d'une publicité aussi large que possible, par tous les moyens appropriés disponibles.

II. du Concours administratif d'entrée aux Etablissements de formation

II-1 Concours d'entrée aux Etablissements Nationaux de formation

ARTICLE 2 : Les concours pour l'accès aux établissements nationaux de formation sont ouverts aux candidats justifiant, d'une part des conditions exigées au titre I de la loi n°93.09 du 18 janvier 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et, d'autre part, de celles spécifiques prévus par les statuts particuliers des corps ou emplois concernés, et le cas échéant, par les textes organiques de l'établissement considéré.

ARTICLE 3 : L'ouverture des concours, le nombre des places offertes, le lieu, la date limite du dépôt des candidatures, les dates, heures, durées, nature, coefficients et programmes des épreuves sont arrêtés et publiés deux mois, et sous réserve des dispositions exceptionnelles ci-après, avant la date fixée pour le début des épreuves, par arrêté conjoint du Ministre de la Fonction Publique et du Ministre dont relève l'emploi objet du concours lorsqu'il ne s'agit pas de corps interministériels. S'il s'agit de ces derniers, l'arrêté est de la compétence du Ministre chargé de la Fonction Publique.

Les mêmes Ministres publient dans les mêmes formes, la liste des candidats admis à concourir arrêtée par le Jury.

Les projets de ces arrêtés sont préparés par la Direction de la Fonction Publique et soumis aux autres services de visas réglementaires.

Les registres d'inscription doivent demeurer ouverts pendant une période au moins égale à un mois.

II-2 Concours d'entrée aux établissements étrangers de formation

ARTICLE 4 : Pour l'envoi d'agents publics dans des établissements étrangers de formation, les actes relatifs aux opérations de sélection sont initiés, conformément à la réglementation en matière de formation continue spécifique pour l'envoi en formation à l'étranger, par le Ministre gestionnaire des corps ou emplois considérés ou assurant la tutelle des établissements ou entités administratives dont ils relèvent, et soumis au visa de la Direction de la Fonction Publique et autres services de visas réglementaires.

III. Des concours, examens professionnels à épreuves, et examen de sélection sur dossier, Pour recrutement ou pour promotion confirmation dans un emploi

ARTICLE 5 : Des opérations de sélection externe pour emploi immédiat avec ou sans essai ou stage préalable, ou pour recrutement par voie interne, ou pour avancement de grade, ou pour confirmation dans un emploi occupé à titre d'essai ou de stage, sont organisées par arrêté pris dans les conditions prévues à l'article 3 ci-dessus à l'initiative du Ministre chargé de la Fonction Publique, ou sur demande du Ministre gestionnaire des corps ou emplois concernées, ou assurant la tutelle des établissements publics ou entités administratives dont ils relèvent.

Le Ministre chargé de la Fonction Publique apprécie, les besoins exprimés, et saisit à cet effet, la Commission Nationale des Concours, qui détermine et organise la nature de l'opération des sélections appropriées.

ARTICLE 6 : Les opérations de sélection prévues à l'article 5 ci-dessus, peuvent prendre la forme de concours, ou d'examen à épreuves, ou d'examen sur dossier pour certaines spécialités.

Dans tout le cas, le jury désigné exécute l'opération de sélection et prononce souverainement les résultats, conformément à la réglementation en vigueur.

IV. de la réception et de la composition des dossiers de candidature

ARTICLE 7 : Les dossiers de candidatures sont reçus, pour le compte du Secrétariat du Jury, par le Directeur de l'établissement national de formation concerné, et pour les établissements étrangers, par les services du Ministre gestionnaire des corps ou emplois considérés ou assurant la tutelle des Etablissements Publics ou entités administratives dont ils relèvent.

Dans les autres cas, les dossiers sont reçus par le Secrétariat du jury désigné dans les conditions prévues aux articles 5 et 9 du présent décret, et conformément aux textes organiques de l'opération de sélection considérée.

ARTICLE 8 : Les délais prévus à l'article 3 ci-dessus s'appliquent à toutes formes de sélection. Ils peuvent être réduits en cas de force majeure dûment établie. Toutefois, il ne doit pas s'écouler moins de quinze jours entre le commencement de la publicité relative à l'opération de sélections considérées et le début des épreuves de cette sélection.

IV. de l'organisation des opérations de sélection et des Jurys

ARTICLE 9 : Les opérations de sélection sont organisées par les jurys, tels que désignés par la commission nationale des concours.

ARTICLE 10 : Les sujets des épreuves écrites sont proposés par des membres du jury et arrêtés par son Président. Ces sujets sont enfermés dans des enveloppes scellées, dont le grade est assuré par le Président du Jury.

ARTICLE 11 : Le Jury est l'examineur unique. Il s'organise à fin d'assurer les fonctions de surveillance, de correction et de secrétariat.

De la Surveillance

ARTICLE 12 : Les candidats composent pour chaque opération de sélection à épreuves écrites, sous la surveillance d'une commission désignée à cet effet, dans les conditions prévues aux articles 5 et 9 ci-dessus :

ARTICLE 13 : La Commission de surveillance assure la discipline des épreuves. Elles statuent sur les cas des candidats reconnus coupables de fraude, ou de comportement répréhensible, pouvant décider sur le champ leur exclusion et proposer en outre, au Ministre chargé de la Fonction Publique et au Ministre demandeur de la sélection, des sanctions plus graves, le cas échéant.

La commission prend ses décisions à la majorité simple des membres présents, la voix du Président étant prépondérante, en cas de partage des voix.

ARTICLE 14 : Seront exclus immédiatement de la sélection, les candidats qui :

- s'y seront introduits frauduleusement et/ou dont les noms ne figurent pas sur la liste des candidats autorisés à participer ;
- quitteront la salle d'examen pendant la durée des épreuves en cours, sauf autorisation exceptionnelle pour indisposition ou nécessité absolue, accordée par l'un des membres de la commission de surveillance ;
- auront été surpris pendant la durée des épreuves à communiquer ou à se faire communiquer des renseignements quelconques ;
- consulteront tout document non prévu par les règlements de l'épreuve ;
- feront figurer sur leurs compositions et en dehors du cadre de la souche détachable, leurs noms, prénom, signature ou tout autre signe distinctif de nature à les faire identifier par le correcteur ;
- n'auront pas accepté de se soumettre à la discipline requise pour un déroulement normal des épreuves ;
- auront commis toute autre forme de fraude.

Il est fait mention au procès-verbal, de tout incident et de tous autres faits qui le méritent ainsi que des mesures prises à cet égard, par les membres de la commission de surveillance.

ARTICLE 15 : En application des dispositions législatives et réglementaires réprimant les fraudes dans les examens et concours publics, toute fraude commise à l'occasion de ces opérations de sélection constitue un délit.

Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers en communiquant sciemment avant le concours à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses telles que diplômes, certificats, extraits de naissance, ou en substituant une tierce personne au véritable candidat, peut être poursuivi conformément aux prescriptions des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 16 : Pour les opérations de sélection à épreuves écrites, la correction des épreuves est assurée par une commission de correction dont les membres sont choisis parmi les membres du jury désigné dans les conditions prévues aux articles 5 et 9 ci-dessus.

ARTICLE 17 : Dans le concours à épreuves écrites, les copies sont corrigées sous anonymat. L'anonymat n'est levé qu'après attribution de la note définitive. Dans la mesure du possible chaque copie fait l'objet d'une double correction, le deuxième correcteur ignorant la note attribuée par le premier. Les membres sont choisis parmi les membres du jury désigné dans les conditions prévues aux articles 5 et 9 ci-dessus.

La confrontation des notes des deux correcteurs est faite par le Secrétariat, le cas échéant. La note définitive résulte de la moyenne des deux notes, si l'écart entre celles-ci n'est pas supérieur à quatre points ; dans le cas contraire, la copie est soumise à une troisième correction et/ou à l'appréciation du jury qui attribue la note définitive.

Toutefois, en cas de force majeure, la correction peut être faite par un correcteur unique, dans ce cas, les copies sont présentées avant la levée de l'anonymat au jury qui peut décider de rectifier les notes attribuées par le correcteur, et attribue définitive.

ARTICLE 18 : Pour les opérations de sélection sans épreuves écrites, le jury adopte la procédure d'évaluation appropriée, et s'organise en conséquence.

Du Secrétariat

ARTICLE 19 : Le Secrétariat est formé de membres de jury désigné dans les conditions prévues aux articles 5 et 9 ci-dessus. Ses membres ne peuvent être désignés correcteurs. Le secrétariat agit sous l'autorité du Président du jury. Il reçoit, dans les conditions prévues à l'article 7 ci-dessus, les dossiers de candidature, établit et soumet à la décision du jury la liste des candidats autorisés à participer à la sélection envisagée, et celle des cas de rejets.

Il identifie et prépare les salles d'examen ; organise la logistique, prévoit et gère la sécurité de l'examen. Le secrétariat assure l'anonymat des copies, pour les opérations de sélection à épreuves écrites, organise leur répartition entre les correcteurs et présente les résultats de correction au jury pour délibération.

Le Secrétariat assure en outre l'impression des résultats et des décisions du jury. Il conserve à la disposition du Président du jury, les archives des opérations de sélection organisées.

ARTICLE 20 : Tous les frais inhérents aux opérations de sélection visées par le présent décret, sont supportés par le budget de l'entité administrative bénéficiaire de la sélection.

VI Disposition finales

ARTICLE 21 : Les Jurys établissent souverainement :

- les listes des candidats admis à participer à la sélection ;
- les listes d'admissibilité, par ordre alphabétique, et d'admission, par ordre de mérite, dans la limite des places offertes.

Les jurys peuvent ne pas pourvoir toutes les places offertes, comme ils peuvent établir des listes complémentaires par ordre de mérite et par spécialité sauf quand il s'agit de formation à l'étranger. Les candidats portés sur ces listes sont appelés, en priorité, à occuper les places de leur spécialité, et niveau, constatées vacantes ou celles qui le deviennent, dans les deux mois suivant le début des études, lorsqu'il s'agit de l'entrée dans un établissement national de formation et dans les douze mois, au maximum, qui suivent l'établissement de ces listes, dans les autres cas de recrutement.

ARTICLE 22 : Les listes d'admission, les listes de classement lorsqu'il s'agit d'un examen professionnel, et les listes complémentaires, sont transmises au Ministre chargé de la Fonction Publique et au Ministre demandeur de la sélection.

Ces listes sont publiées par arrêté conjoint, le cas échéant, des Ministres intéressés. Cet arrêté est préparé par la Direction de la Fonction Publique et soumis aux autres services de visas réglementaires.

ARTICLE 23 : Un arrêté du Ministre chargé de la Fonction Publique fixera, au besoin, les modalités pratiques d'organisation des opérations de sélection en application des dispositions du présent décret.

ARTICLE 24 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent décret notamment, celles du décret N°73.048 du 2 Mars 1973.

ARTICLE 25 : Les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de République Islamique de Mauritanie.

5.3 DÉCRET N°2011 – 316 /PM MODIFIANT CERTAINES DISPOSITIONS DU DÉCRET 98/022 DU 19/4/1998 RELATIF AU RÉGIME COMMUN DES CONCOURS ADMINISTRATIFS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Article Premier : Les Dispositions de l'article 20 du décret n°98/022 du 19/04/1998 relatif au régime commun des concours Administratifs et examens professionnels sont abrogées et remplacées comme suit :

Article 20 (nouveau) : Tous les frais inhérents aux opérations de sélection visées par le présent décret, sont supportés par le Budget de la Commission Nationale des Concours.

Article 2 : 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.

5.4 DÉCRET N°2014-176 DU 19 NOVEMBRE 2014 FIXANT LES CONDITIONS D'ACCÈS DU FONCTIONNAIRE À SON DOSSIER INDIVIDUEL

Article premier : En application des dispositions de l'article 16 alinéa 2 de la loi n°93-09 du 18 Janvier 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, le présent décret a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles tout fonctionnaire a accès à son dossier individuel.

Au sens des dispositions du présent article, le dossier individuel du fonctionnaire comporte toutes les pièces intéressant sa situation administrative qui doivent être enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

Article 2 : Le dossier individuel du fonctionnaire est tenu en double par le Ministère chargé de la Fonction Publique et par le Ministère chargé de la gestion du fonctionnaire concerné.

Il peut faire l'objet d'un traitement informatisé, dans le respect des lois et règlements applicables aux fichiers informatiques.

Il ne peut être fait état dans le dossier du fonctionnaire de ses opinions ou de ses activités politiques ou syndicales.

Article 3 : Le fonctionnaire qui désire accéder à son dossier individuel doit en faire la demande par écrit au Directeur Général de la Fonction Publique ou au Directeur chargé du personnel de son **Ministère gestionnaire.**

Article 4 : L'autorisation d'accéder au dossier doit parvenir, par écrit, au fonctionnaire demandeur après un délai de 48 heures à compter de la date du dépôt de la demande, dûment enregistrée.

Cette autorisation précise la date et l'heure de la consultation du dossier ainsi que le nom de l'agent du service qui doit accompagner le fonctionnaire demandeur.

Article 5 : A la date et heure fixées, l'agent de service désigné à cet effet remet le dossier au fonctionnaire qui consulte librement son dossier.

L'agent reste sur place, sans toutefois entraver ou gêner l'opération de consultation en cours.

A la fin de la consultation, le fonctionnaire remet le dossier à l'agent du service qui le reclasse.

Article 6 : Le fonctionnaire ne peut emporter avec lui tout ou partie du dossier. Cependant, il peut obtenir du service et à ses propres frais, copie de la pièce dont il a besoin.

Article 7 : Après consultation de son dossier individuel, le fonctionnaire atteste, par écrit ou seing privé, qu'il a accédé à son dossier en précisant la date et le nom de l'agent de service qui l'a accompagné. L'attestation est versée au dossier.

Article 8 : Le fonctionnaire porte les observations qu'il juge nécessaires sur l'attestation prévue à l'article 7 ci – dessus.

Le service concerné doit tenir compte s'il y a lieu, de ces observations qui sont portées à la connaissance du Ministre concerné par la voie hiérarchique.

Article 9 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 10 : Les Ministres concernées 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.

5.5 DÉCRET N°2012-064 DU 06 MARS 2012 FIXANT LE RÉGIME SPÉCIFIQUE DES CONCOURS DE RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR.

Article Premier : les concours de recrutements des enseignants de l'enseignement supérieur sont soumis au régime commun des concours de recrutement de la fonction publique en tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent décret.

Article 2 : L'âge de recrutement dans les corps des enseignants de l'enseignement supérieur est fixé à 45 ans au plus.

Article 3 : Les enseignants du supérieur sont recrutés par concours ouverts par établissements et par discipline en vue de pourvoir à un ou plusieurs emplois. Ces emplois doivent faire l'objet d'une expression motivée des départements concernés. L'expression de besoin est validée par le conseil pédagogique, scientifique et de recherche de l'établissement bénéficiaire du recrutement, le conseil pédagogique et scientifique de l'université auquel l'établissement est rattaché le cas échéant, et approuvé par le conseil d'administration de l'Etablissement.

1. Les modalités d'organisation des concours de recrutement sont fixées par arrêté conjoint des ministres chargés de l'enseignement supérieur, de la fonction publique et le cas échéant, de la santé et des affaires islamiques. Cet arrêté fixe les modalités et conditions du concours et précise en tant que de besoin, le nombre de places à pourvoir et le quota réservé pour chaque concours.
2. Les concours de recrutement des maîtres assistants et des technologues peuvent être ouverts aux fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique remplissant les conditions fixées par les statuts particuliers applicables à ces corps et ayant une ancienneté de huit ans de service effectifs.

Article 4 : Les dossiers de candidature sont reçus pour le compte du jury, par le premier responsable de l'établissement concerné. Compte tenu, du nombre des postes ouverts et des spécialités demandées, le candidat postulant à plus d'un poste doit préciser dans sa demande de candidature les postes auxquels il postule en formulant son ordre de choix. Le Jury du concours arrête la liste des candidats admis à concourir avant de procéder aux modalités de la sélection.

Article 5 : Le jury du concours, est composé de deux membres du conseil pédagogique, scientifique et de recherche de l'établissement, deux membres du conseil pédagogique et scientifique de l'université auquel l'établissement est rattaché le cas échéant, un représentant du Ministère de la Fonction Publique, un représentant du Ministère de l'Enseignement Supérieur, un représentant pour chaque Ministère bénéficiaire du recrutement, un représentant de la Commission Nationale des Concours et trois membres par spécialité demandée. Le président du jury est désigné parmi ses membres. Le jury du concours établit son secrétariat et assure l'ensemble des opérations du concours.

1. Le président et les membres du jury du concours sont nommés par arrêté conjoint des ministres chargés de l'enseignement supérieur, de la fonction publique et le cas échéant, de la santé et des affaires islamique.
2. Les premiers responsables des établissements d'enseignement supérieur bénéficiaires du recrutement ne peuvent faire partie du jury du concours.

Article 6 : Le jury du concours arrête la liste des candidats déclarés admis par ordre de mérite et soumet cette liste à la Commission Nationale des Concours pour validation avant d'être publiée par ledit jury. Cette liste est transmise aux établissements bénéficiaires du recrutement.

Article 7 : Les candidats déclarés admis sont nommés, par arrêté conjoint du Ministre de l'enseignement supérieur, du Ministre de la fonction publique et le cas échéant du Ministre de la santé et le Ministre des affaires islamiques.

Article 8 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 9 : Le Ministre d'Etat à l'Education Nationale à l'Enseignement Supérieur et à la Recherche Scientifique, le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration, le Ministre de la Santé et le Ministre des Affaires Islamiques et de l'Enseignement Originel 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.

<p>5.6 DÉCRET N°2014-060 DU 13 MAI 2014 PORTANT RÉORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION NATIONALE DES CONCOURS.</p>
--

Article Premier : En application des dispositions de l'article 54 de la loi 93.09 du 18 janvier 1993 portant Statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, le présent décret fixe la composition et les modalités de réorganisation et de fonctionnement de la Commission Nationale des Concours.

Article 2 : Le champ d'intervention de la Commission Nationale des Concours couvre le recrutement pour les besoins des Administrations centrales de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif.

Article 3 : La Commission Nationale des Concours est une autorité administrative indépendante dotée à ce titre de l'autonomie administrative et financière. Elle a pour mission générale de veiller à la transparence des concours d'accès aux emplois publics. A cet effet, elle est chargée de :

- La désignation des membres du jury des concours ainsi que, le cas échéant, des correcteurs des épreuves spécialisées ;
- La définition de normes objectives d'évaluation ;
- La réception et le traitement des réclamations des candidats aux concours ;
- La validation des résultats proclamés par les jurys suivant les procédures prévues par les textes applicables en matière des concours administratifs et examens professionnels et leur transmission aux administrations concernées ;
- La tenue d'un fichier de personnes ressources régulièrement mis à jour et dans lequel sont choisis les membres des jurys ;
- La production d'un rapport annuel sur les concours de recrutement dans les emplois publics adressé au Premier Ministre ;
- Toute autre attribution à lui confiée en vertu d'un texte législatif ou réglementaire.

Article 4 : La Commission Nationale des Concours se compose d'un Président, d'un Commissaire de Gouvernement et de six membres nommés par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Fonction Publique. Ils sont nommés pour une période de trois ans renouvelable. Les membres de la Commission Nationale des Concours sont choisis parmi les personnalités reconnues pour leur intégrité morale, leur compétence et leur expérience. En cas d'empêchement définitif, le Président ou le membre empêché est remplacé dans les mêmes formes et conditions que celles prévues aux alinéas ci-dessus.

Article 5 : La Commission Nationale des Concours se réunit sur convocation de son Président ou à la demande de quatre de ses membres.

Article 6 : Les membres de la Commission Nationale des Concours prêtent serment devant la Cour Suprême avant leur prise de fonction. Ce serment est ainsi libellé :

« Je jure par Allah, l'Unique, de bien et fidèlement remplir ma mission, de l'exercer en toute indépendance et impartialité et dans le respect des lois et règlements en vigueur et de garder le secret des délibérations ».

Article 7 : La Commission Nationale des Concours est saisie par le Ministre chargé de la Fonction publique sur demande du ministre gestionnaire du corps ou de tutelle. Elle peut être saisie, en cas de besoins, par d'autres Administrations.

Article 8 : Le secrétariat de la Commission Nationale des Concours est assuré par un fonctionnaire. Le secrétaire aux avantages accordés à un attaché de cabinet au Premier Ministère et porte le titre de secrétaire permanent. Il est nommé par arrêté du Premier Ministre sur proposition du chargé de la Fonction Publique.

Il est chargé de :

- La gestion des affaires administratives et financières
- La préparation avec les départements concernés des annonces des concours, de l'organisation matérielle et logistique des concours en collaboration avec les jurys
- La conservation des procès-verbaux et des rapports des concours ;
- La tenue du fichier des personnes ressources.

Il comprend trois services

- Un service administratif et financier
- Un service des études et de la documentation
- Un service informatique

Les responsables des différents services ont rang de chef de service de l'administration centrale. Ils sont nommés par décision du président de la Commission Nationale des Concours sur délibération de cette dernière.

Article 9 : Toutes les facilités doivent être données par les autorités et les administrations à la Commission Nationale des Concours pour lui permettre d'accomplir sa mission dans les meilleures conditions.

Article 10 : Les administrations publiques et les établissements publics doivent communiquer régulièrement à la Commission Nationale des Concours les profils susceptibles d'enrichir le fichier de personnes ressources.

Article 11 : Les jurys, désignés par la Commission Nationale des Concours, comprennent obligatoirement un représentant du Ministre chargé de la Fonction Publique. Toutefois, les membres de la Commission Nationale des Concours, le secrétaire permanent, les chefs services de la commission, le premier responsable de l'Administration bénéficiaire du recrutement et, le cas échéant, le directeur de l'établissement de formation appelé à recevoir les candidats retenus ne peuvent faire partie des jurys.

Article 12 : Les concours font l'objet de la publicité la plus large possible. Le jury désigné pour chaque concours est tenu de publier dans les mêmes formes, et préalablement à l'organisation des épreuves, la grille d'évaluation ou le barème de notation le cas échéant.

Article 13 : le concours peut comporter les formes de sélection suivantes :

- Les épreuves écrites et/ou orales et/ou physiques ;
- Les tests de sélection à épreuves écrites et/ou psychotechniques, orales ou physiques ;
- La sélection sur dossiers pour certaines spécialités ou sélection par examen professionnel.

Les formes de sélections doivent permettre, dans la mesure du possible, de déceler les compétences des candidats.

Article 14 : A l'issue de chaque concours, le jury proclame les résultats et adresse un rapport sur le déroulement des opérations au Président de la Commission Nationale des Concours avec ampliations au Ministre chargé de la Fonction Publique et à l'administration bénéficiaire. Ce rapport mentionne, le cas échéant, les incidents relevés et les recommandations de nature à améliorer l'organisation des concours. Il est signé par le Président et deux membres du jury au moins.

Article 15 : La Commission Nationale des Concours élabore un rapport sur l'organisation, le déroulement dudit concours et tient compte éventuellement du traitement réservé aux incidents relevés et aux réclamations des candidats. Ce rapport est adressé par le président de la Commission Nationale des Concours, au Premier Ministre avec ampliation au Ministre chargé de la Fonction Publique.

Article 16 : Le rapport annuel visé par l'article 3 ci-dessus décrit l'état des recrutements sur concours et les difficultés rencontrées, notamment dans l'application de la réglementation relative aux concours. Il suggère, le cas échéant, toutes les mesures utiles pour une plus grande transparence des concours. Il est transmis par le Président de la Commission au Premier Ministre, avec ampliation au Ministre chargé de la Fonction publique. Ce rapport est rendu public par le président de la Commission Nationale des Concours.

Article 17 : La Commission Nationale des Concours délibère valablement si la majorité de ses membres est présente. Les délibérations sont adoptées à la majorité simple des membres présents ; en cas de partage égal des voix celle du président est prépondérante. Le commissaire de gouvernement assiste aux réunions de la Commission Nationale des concours en sa qualité de membre.

Article 18 : Le Président de la Commission Nationale des Concours a le rang et les avantages accordés aux chargés de mission au Premier Ministère. La fonction de président de la commission Nationale des Concours est incompatible avec toutes autres fonctions.

Article 19 : Les membres de la Commission Nationale des Concours et le commissaire de gouvernement bénéficient des indemnités dont les montants sont déterminés par décret.

Article 20 : La Commission Nationale des Concours élabore son règlement intérieur qui est approuvé par arrêté du Premier Ministre.

Article 21 : Les charges de fonctionnement de la Commission Nationale des Concours sont supportées par le budget général de l'Etat.

Article 22 : Le présent décret abroge et remplace les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°2008-076 du 2 avril 2008 susvisé.

Article 23 : Les Ministres des Finances et 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 de la République Islamique de Mauritanie.

5.7 DECRET N°2015-009 DU 15 JANVIER 2015 RELATIF AUX STAGIAIRES RECRUTÉS PAR VOIE EXTERNE

Article premier : En application des dispositions de l'article 96 de la loi n°93-09 du 18 Janvier 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, le présent décret a pour objet de préciser les dispositions applicables aux stagiaires recrutés par voie externe.

Article 2 : Au sens des dispositions du présent décret, on entend par stagiaires recrutés par voie externe :

- Les personnes qui, nommées à un emploi d'un corps de fonctionnaires, accomplissent, dans les conditions déterminées par le statut particulier de ce corps, une période stage dans les services préalable à leur titularisation dans ce corps et seront nommées fonctionnaires stagiaires ;
- Les personnes qui, nommées à un emploi d'un corps de fonctionnaires, accomplissent, dans les conditions déterminées par le statut particulier de ce corps, une période stage et de formation dans les écoles de formation de certains corps de fonctionnaires préalable à leur titularisation dans ce corps et seront nommées fonctionnaires élèves.

Article 3 : La durée de stage des fonctionnaires est d'un an. Toutefois, les statuts particuliers des corps de fonctionnaires dont les stagiaires deviendront membres par leur titularisation, peuvent augmenter cette durée.

Article 4 : Sous réserve des dispositions qui leurs sont spécifiques, définies aux articles 87 à 95 de la loi n°93.09 du 18 Janvier 1993 susvisée et dans le présent décret, les stagiaires sont soumis aux mêmes obligations que les fonctionnaires et bénéficient des mêmes garanties.

Article 5 : Les stagiaires sont soumis au régime disciplinaire défini à l'article 90 de la loi n°93.09 du 18 Janvier 1993 susvisée.

Article 6 : Le fonctionnaire stagiaire effectuant sa période d'essai et de formation dans les services administratifs est placé sous l'autorité d'un maître de stage désigné, par note de service, par le secrétaire général du ministère de rattachement du corps auquel il appartiendra après sa titularisation. Durant cette période, le fonctionnaire stagiaire effectue un séjour dans chacun des services de l'administration d'accueil. Toutefois, la durée totale de la période d'essai et de formation peut être consacrée à un stage dans un même service.

Le maître de stage doit obligatoirement être titulaire dans un corps classé au moins égal à celui auquel appartiendra le fonctionnaire stagiaire et justifier d'une ancienneté minimale de deux ans.

Le stagiaire remplit, sous le contrôle du maître de stage et du responsable du service dans lequel il effectue son stage, les missions et tâches qui lui sont assignées par ce dernier.

Article 7 : Les stagiaires visés à l'article 6 ci – dessus sont tenus de présenter des notes ou rapports écrits sur des questions qui leurs sont confiées par le responsable du service d'accueil.

Une fois par trimestre, ces stagiaires font l'objet d'un rapport d'évaluation.

Ce rapport, établi par le maître de stage et ou le responsable (s) du ou des service (s) d'accueil du stagiaire, apprécie la manière de servir du stagiaire et sa valeur professionnelle.

Une copie de ce rapport est versée au dossier de l'intéressé.

Article 8 : A l'issue de la période d'essai et de formation, le stagiaire fait l'objet d'une évaluation globale réalisée dans les conditions définies à l'alinéa 3 de l'article 6 ci – dessus.

Cette évaluation, dont copie est transmise au ministre gestionnaire du corps dont le stagiaire postule à être membre, propose la titularisation de l'intéressé, la prorogation de son stage ou son éviction.

Cette proposition doit être justifiée et tenir compte des évaluations trimestrielles.

Article 9 : Au vu de l'évaluation finale, le ministre compétent décide par arrêté, la titularisation du stagiaire, la prorogation de son stage ou son éviction.

Le stagiaire dont les résultats sont estimés satisfaisants est titularisé, la durée normale du stage lui étant assimilée, pour l'avancement d'échelon, à un temps de service d'une durée égale accomplie dans l'échelon du début du corps.

Le stagiaire dont les résultats sont estimés, insuffisants peut être admis à effectuer une nouvelle période de stage qui, sauf disposition contraire des statuts particuliers, ne peut être supérieure à la durée initiale.

Article 10 : Le fonctionnaire stagiaire soumis à une prorogation de durée de la période d'essai et de formation dans les services, fait l'objet d'une évaluation, selon les modalités prévues aux articles 8 à 10 ci – dessus.

Toutefois, à l'issue de cette prorogation, il est soit titularisé, soit évincé.

En cas de titularisation, la durée de la prorogation du stage n'est pas prise en compte pour l'avancement d'échelon.

Article 11 : L'éviction en fin de stage ne donne droit ni à indemnité, ni à communication du dossier.

Article 12 : Le fonctionnaire stagiaire dont l'insuffisance professionnelle est établie, lorsqu'il est en stage depuis un temps au moins égal à la moitié de la durée normale du stage, peut être évincé après qu'il ait 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.

Article 13 : Les élèves fonctionnaires des écoles par lesquelles s'effectue obligatoirement le recrutement de certains corps de fonctionnaires sont soumis aux dispositions régissant les stagiaires de ces écoles.

La rémunération des stagiaires, fixées par décret, est soumise à l'impôt sur les traitements et salaires et à la retenue pour pension prévue par le régime de retraite de l'Etat dans les mêmes conditions que la rémunération des fonctionnaires.

Les stagiaires évincés en cours ou en fin de stage, ont droit au remboursement des retenues pour pension.

Article 14 : Le veuf ou la veuve et les enfants du stagiaire, décédé à la suite d'un accident de service ou d'une maladie reconnue imputable au service, ont droit à une indemnité dont le montant est égal au montant mensuel de la dernière rémunération brute perçue par le stagiaire décédé multiplié par le nombre de mois de stage effectif.

L'application de la disposition de l'alinéa ci – dessus ne peut avoir pour effet de porter le montant de l'indemnité au-delà de l'équivalent de la rémunération brute correspondant à douze mois de stage effectif.

Article 15 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 16 : 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.

5.8 Décret n°2018 -116 du 05 Juillet 2018 abrogeant et remplaçant le décret n°2016-031 du 28 avril 2016 fixant le régime spécifique des concours de recrutement des enseignants de l'enseignement supérieur.

Article Premier : Les concours de recrutements des enseignants de l'enseignement supérieur sont soumis au régime commun des concours de recrutement de la fonction publique en tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent décret.

Article 2 : L'âge recrutement dans les corps de l'enseignement supérieur est fixé à 45 ans au plus.

Article 3 : Les maîtres assistants et les technologues sont recrutés par concours ouverts par établissement et par discipline en vue de pourvoir un ou plusieurs emplois. Ces emplois doivent faire l'objet d'une expression motivée des départements concernés. L'expression de besoin est validée par le conseil pédagogique, scientifique et de recherche de l'établissement bénéficiaire du recrutement, ou le conseil pédagogique et scientifique de l'université auquel l'établissement est rattaché le cas échéant, et approuvé par le conseil d'administration de l'Etablissement.

Article 4 : Les modalités d'organisation des concours de recrutement sont fixées, conformément aux grilles de notation en annexe 1 et 2, par arrêté conjoint des ministres chargés de l'enseignement supérieur, de la fonction publique et le cas échéant, des ministres de tutelle dont relèvent les établissements qui recrutent. Cet arrêté fixe également : Le nombre de places à pourvoir par établissement et pour chaque discipline ; Les trois (3) experts pour chaque poste à pourvoir.

Article 5 : Le concours de recrutement au grade de maître assistant est ouvert aux candidats de nationalité mauritanienne, titulaires d'un doctorat dans le système LMD, ou d'un diplôme obtenu après 8 (huit) années d'études après le baccalauréat et reconnu équivalent.

Article 6 : Le concours de recrutement au grade de technologue est ouvert aux candidats de nationalité mauritanienne, titulaires d'un diplôme d'ingénieur obtenu après au moins cinq années d'études ou de Master II dans les domaines scientifique, technologique, économique et de gestion ayant une expérience professionnelle de 5 (cinq) années après l'obtention de leur dernier diplôme.

Article 7 : Les concours de recrutement aux grades de maître assistant et technologue peuvent être ouverts aux fonctionnaires de la catégorie A de la fonction publique remplissant les conditions fixées par les statuts particuliers applicables à ces corps et ayant une ancienneté de huit (8) ans de service effectif. Ils doivent, en outre, satisfaire les conditions fixées par les articles 5 et 6 du présent décret.

Article 8 : Les concours de recrutement aux grades de maîtres assistants et technologues se déroulent en trois étapes :

1. Recevabilité administrative à participer au concours ;
2. Admissibilité des candidats ;
3. Admission et classement sur le poste à pourvoir.

Chacune des trois étapes est éliminatoire.

A l'issue des étapes de recevabilité administrative et d'admissibilité, et d'admission les candidats bénéficieront d'un droit de réclamation auprès du jury du concours. Les candidats devront à cet effet, transmettre dans un délai de trois (3) jours au maximum après l'annonce des résultats de chaque étape, un courrier de réclamation adressé au Président du jury.

Article 9 : Le jury du concours, comprend :

- Un président désigné par le Ministre en charge de l'enseignement supérieur ;
- Un Membre représentant le Ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- Un membre représentant le Ministère en charge de la Fonction publique ;
- Un membre représentant du conseil pédagogique, scientifique et de recherche de l'établissement bénéficiaire du recrutement.
- Le jury fera appel, pour chaque poste, à trois (3) membres experts dans la discipline du poste d'un rang au moins égal à celui auquel postulent les candidats. Au moins un des trois experts doit être extérieur à l'établissement bénéficiaire du poste.
- Les experts interviendront lors de la phase d'admissibilité en évaluant les dossiers des candidats qui leur seront confiés et complétant pour chaque candidature la grille d'évaluation. Lors de la phase d'admission ils participent aux épreuves orales.
- Le jury du concours est nommé par arrêté conjoint des ministres chargés de l'enseignement supérieur, de la fonction publique et le cas échéant, des ministres de tutelle dont relèvent les établissements qui recrutent.
- Le jury du concours établit son secrétariat et assure l'ensemble des opérations du concours.
- Le premier responsable de l'établissement d'enseignement supérieur bénéficiaire du recrutement ne peut pas faire partie du jury du concours.

Article 10 : Les dossiers de candidature sont reçus pour le compte du jury, par le premier responsable de l'établissement concerné. Les candidats doivent transmettre un dossier complet pour chaque poste sur lesquels ils postulent.

Article 11 : L'étape de recevabilité administrative consiste à vérifier la conformité administrative du dossier de candidature. L'inadéquation entre le profil du candidat et le profil de poste peut être un motif de rejet de la candidature à cette étape. A l'issue de cette étape le jury arrête la liste des candidats recevables.

L'épreuve d'admissibilité consiste en l'examen des dossiers des candidats suivant des critères notamment de production scientifique, de compétences et d'expérience pédagogique pour les maîtres assistants et d'expériences professionnelles, et pédagogiques pour les technologues. A l'issue de cette épreuve, le jury arrête une liste des candidats admissibles, pouvant poursuivre le concours.

Lors de l'épreuve d'admission le candidat est face au jury pour défendre sa candidature. Cette épreuve permet de vérifier les aptitudes du candidat pour l'enseignement et ses compétences linguistiques.

Article 12 : Le jury du concours arrête la liste des candidats déclarés admis par ordre de mérite.

Cette liste est transmise aux chefs d'établissement bénéficiaires des recrutements, après validation du concours par le Ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Article 13 : Les candidats déclarés admis au concours sont nommés, par arrêté conjoint du Ministre chargé de l'enseignement supérieur, du Ministre de la fonction publique et le cas échéant des ministres de tutelle dont relèvent les établissements qui recrutent.

Article 14 : Les grilles de notation annexées au présent décret font parties de ses dispositions et sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 15 : Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et le Ministre de la Fonction Publique du Travail et de la Modernisation de l'Administration, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Annexe 1

Grille de notation applicable aux concours de recrutement des enseignants chercheurs au grade de Maître assistant

Cette grille se décompose en deux parties relatives aux deux dernières phases du concours.

1. La première phase du concours vise à établir une liste de candidats admissibles. Les critères retenus pour l'admissibilité sont l'excellence du parcours universitaire sur 20 points, la production scientifique évaluée sur 50 points ; l'expérience pédagogique antérieure sur 30 points.
2. La seconde phase du concours détermine les lauréats du concours. Elle est évaluée sur 50 points. Les critères de réussites visent à évaluer le candidat sur ses compétences pédagogiques, sa capacité à présenter ses activités de recherche et son projet de recherche, enfin ses compétences (linguistiques et dans le domaine du TICE).

Barème pour l'admissibilité

A. parcours universitaire (maximum 20 points)

- Appréciation par l'expert de la notoriété de l'université (5points).
- Diplôme après Doctorat ou attestation de formation (5points).
- Qualité du parcours universitaire depuis le baccalauréat jusqu'au master (5points).
- Expériences et stages postdoctoral (3points).
- Diplôme post doctoral et certification (5 points).
- Prix et distinctions scientifiques (2 points).

B. Production scientifique (maximum 50points)

- Seuls les articles, et communications en adéquation avec le profil du poste demandé sont pris en compte.
- Seuls les articles, ouvrages et communications publiés ou accepté pour publication à la date du concours seront pris en compte.
- Pour les articles, ouvrages et communications acceptés pour publication, le candidat doit fournir une attestation de l'éditeur ou du Comité scientifique de la conférence.

B.1. Article original paru dans une revue spécialisée à facteur d'impact (IF) :

Position d'auteur	0 < IF < 1	1 < IF < 3	IF > 3
Premier auteur, auteur unique, dernier auteur*, auteur par ordre alphabétique	4 points/article	7 Points article	10points/article
Deuxième auteur	3 points/article	4.5 points/article	6 points/article
Auteurs en d'autres positions intermédiaires	2 points/article	3.5 points/article	4points/article

Uniquement lorsque l'auteur est le directeur de thèse en premier auteur. Pour les revues sans facteur d'impact et avec comité de lecture.

	Revue internationale	Revue nationale
premier auteur, auteur unique, dernier auteur*, auteur par ordre alphabétique	3 points/article	1 points/article
Deuxième auteur	2 points/article	0.5 points/article
Auteurs en d'autres positions intermédiaires	1 points/article	0.5 points/article

- Uniquement lorsque l'auteur est le directeur de thèse en premier auteur.

B.2 Ouvrage scientifique.

Ouvrage dans la spécialité avec spécification de l'éditeur et les références :

	Editeur international	Editeur national
Auteur ou co-auteur d'un ouvrage	8 points/ ouvrage	4 points/ ouvrage
Auteur ou co-auteur d'un chapitre d'ouvrage	3 points/ ouvrage	1 points/ ouvrage

B.3 Communication brève (short paper, short note, brief communication, short report) parue dans une revue scientifique à comité de lecture.

Pour les disciplines scientifiques.

Position d'auteur	0 < IF < 1	1 < IF < 3	IF > 3
Premier ou bien, dernier auteur	2 points/article	3 Points article	4points/article
Deuxième auteur	1 points/article	1.5 points/article	2points/article
Auteurs en d'autres positions intermédiaires	0.5 points/article	0.75 points/article	1points/article

*Uniquement lorsque l'auteur est le directeur de thèse en premier auteur.

B.4. Actes de congrès.

Communication orale ou par poster dans une conférence scientifique avec comité de lecture

	internationale	nationale
Premier, deuxième ou bien dernier auteur	2points/communication	1 point/communication

C. Expérience pédagogique antérieure (maximum 30 points) la note doit être égale ou supérieure à celle de la production scientifique

Seront pris en compte uniquement les enseignements réalisés dans des établissements d'enseignement supérieur publics. Les enseignements doivent être attestés soit par un contrat, soit par une attestation du chef d'établissement. Le contrat ou l'attestation doit faire apparaître l'intitulé du ou des modules de formation, le niveau des étudiants, le nombre d'heures réalisées en Cours Magistraux (CM), Travaux Dirigés (TD) et Travaux Pratiques (TP). L'évaluation du nombre d'heures réalisées (NHR) en : Cours Magistraux (CM), Travaux Dirigés (TD) et Travaux Pratiques (TD) comptabilisés en équivalent TD. La règle de conversion est la suivante : une (1) heure de CM est égale à une heure et demie (1.5) de TD, une (1) heure de TD est équivalente à une (1) heure de TP.

	64h < NHR < 156h	56h < NHR < 300h	NHR > 300h
Enseignement dans le profil du poste	5 point	10 point	20 point
Enseignement hors profil du poste	1 point	3 point	5 point

Barème des épreuves d'admission

D. Entretien avec le Jury 2 (35 points)

Nature de l'épreuve	Durée	Notation
Leçon pédagogique sur une thématique dans le profil du poste. Cette leçon est présentée dans la langue d'enseignement requise pour le poste	30 minutes	/20 points
Présentation de l'expérience du candidat en termes d'enseignement, de recherche et d'administration pédagogiques et son éventuelle expérience professionnelle.	15 minutes	/ 10 points
Le candidat fait état de son expérience et de ses réalisations dans le domaine des TICE	minutes	/ 5 points

Le jury communiquera le sujet de l'épreuve de leçon au candidat 72 heures ouvrables avant la date de l'entretien.

E. Maîtrise d'une langue étrangère (15points)

Les candidats pourront choisir comme langue étrangère le français ou l'anglais pour leur épreuve.

- Si la langue d'enseignement est le français ou l'anglais, le candidat devra choisir l'autre langue étrangère autorisée.
- Si la langue d'enseignement est autre que le français ou l'anglais alors le candidat peut choisir entre le français et l'anglais.

- Rédaction en langue étrangère...../15 points Bonification :

Pour la première partie du concours d'admissibilité les candidatures féminines bénéficieront d'un bonus de 20% du total de leur score.

Pénalité :

Pour la première partie du concours d'admissibilité, une pénalité sera appliquée en fonction du critère d'âge :

Age	Pénalité
30 ans < âge < 35 ans	3%
35 ans < âge < 40 ans	5%
Supérieur ou égal à 40 ans	10%

Annexe 2

Grille de notation applicable aux concours de recrutement des enseignants technologues

Cette grille se décompose en deux parties relatives aux deux phases du concours.

3. La première phase du concours vise à établir une liste de candidats admissibles. Les critères retenus pour l'admissibilité sont l'expérience professionnelle évaluée sur 60 points ; l'expérience pédagogique antérieure sur 30 points et la valorisation sur 10 points.

4. La seconde phase du concours détermine les lauréats du concours. Elle est évaluée sur 50 points. Les critères de réussites visent à évaluer le candidat sur sa capacité à présenter son parcours professionnel et son projet d'intégration dans l'établissement de recrutement, enfin ses compétences linguistiques pour les langues étrangères.

Barème pour l'admissibilité.

A. Expérience professionnelle hors enseignement (maximum 60 points).

Seules les expériences professionnelles dans des entreprises de l'économie formelle qui ont fait l'objet d'un contrat de travail ou d'une prestation de service attestées par l'employeur seront prises en compte. Ces attestations doivent faire apparaître clairement, les dates et la durée du contrat ainsi que la mission confiée.

Les attestations de stages durant la formation ne sont pas prises en compte.

Position d'auteur	6 mois < EX < 2 ns	2 ans < EX < 4 ans	EX > 4 ans
Dans le domaine du poste ouvert au concours	10 points	20 points	60 points
Hors du domaine	1 point	3 points	5 points

B. Expérience pédagogique antérieure (maximum 30 points) doit être supérieure ou égale à l'expérience scientifique.

Seront pris en compte uniquement les enseignements réalisés dans des établissements d'enseignement supérieur publics ou privés reconnus par le ministère en charge de l'enseignement supérieur. Les enseignements doivent être attestés soit par un contrat, soit par une attestation de l'autorité académique de l'établissement. Le contrat ou l'attestation doit faire apparaître l'intitulé du ou des modules de formation, le niveau des étudiants, le nombre d'heures réalisées en Cours Magistraux (CM), Travaux Dirigés (TD) et Travaux Pratiques (TP).

L'évaluation du nombre d'heures réalisées (NHR) en : Cours Magistraux (CM), Travaux Dirigés (TD) et Travaux Pratiques (TP) comptabilisés en équivalent TD. La règle de conversion est la suivante : une (1) heure de CM est égale à une heure et demie (1.5) de TD, une (1) heure de TD est équivalente à une (1) heure de TP.

	64h<NHR< 156h	156h< NHR < 300h	NHR > 300h
Enseignement dans le profil du poste	5 point	10 point	20 point
Enseignement hors profil du poste	1 point	3 point	5 point

B. Valorisation scientifique (maximum 10 points)

Brevet :

	Brevet national	Brevet international
Inventeur principal	06 points	10 points
Co-inventeur	3 points	6 points

Barème des épreuves d'admission :

C. Entretien avec le Jury (maximum 35 points).

	durée	notation
Présentation de candidature	15minutes	1/0 points
Présentation du projet d'intégration dans l'établissement	15minutes	/20 points
Le candidat fait état de son expérience et de ses réalisations dans le domaine des TICE	5minutes	/5 points

D. Maîtrise d'une langue étrangère (maximum 15 points)

Les candidats pourront choisir comme langue étrangère le français ou l'anglais pour leur épreuve.

- Si la langue d'enseignement est le français ou l'anglais, le candidat devra choisir l'autre langue étrangère autorisée.
- Si la langue d'enseignement est autre que le français ou l'anglais alors le candidat peut choisir entre le français et l'anglais.
- Rédaction en langue étrangère...../15 points Bonification :
- Les candidates bénéficieront d'un bonus de 20% du total de leur score d'admissibilité.
- Les candidats possédant un diplôme de niveau doctorat (BAC + 8) ou équivalent bénéficieront d'un bonus de 20% du total de leur score d'admissibilité.
- Le total de la bonification ne peut excéder 30% du total du score d'admissibilité.

Pénalité :

Pour la première partie du concours d'admissibilité, une pénalité sera appliquée en fonction du critère d'âge :

Age	pénalité
30 ans < âge < 35 ans	3%
35 ans < âge < 40 ans	5%
Supérieur ou égal à 40 ans	10%

**5.9 DECRET N°2020.106DU 07 AOUT 2020 MODIFIANT ET COMPLETANT
CERTAINES DISPOSITIONS DU DECRET N° 98-022 DU 19 AVRIL 1998,
RELATIF AU REGIME COMMUN DES CONCOURS ADMINISTRATIFS
ET EXAMENS PROFESSIONNELS, MODIFIE PAR LE DECRET N° 2011
- 316 DU 07 DECEMBRE 2011**

Article premier : Les dispositions des articles 7, 11, 13, 14, 20 (nouveau), 21 et 22 du décret n° 98-022 du 19 avril 1998, relatif au régime commun des concours administratifs et examens professionnels, modifié par le décret n° 2011-316 du 07 décembre 2011, sont abrogées et remplacées comme suit :

Article 7 (nouveau) : Les dossiers de candidature sont reçus, pour le compte de la commission du jury, par le directeur de l'établissement national de formation concerné, et par le ministre assurant la gestion des cycles ou des emplois considérés, ou par la tutelle de l'établissement public ou de l'unité administrative concernée.

En ce qui concerne les établissements étrangers de formation et, dans d'autres cas, les dossiers seront reçus par le secrétariat de la commission du jury concernée, conformément aux dispositions des articles 5 et 9 du présent décret, et de celles des textes régissant le processus de sélection considérée.

Les textes régissant chaque processus de sélection fixent les éléments du dossier requis pour la candidature.

Sans préjudice des attributions accordées à l'administration, la commission du jury compétent rayera tout dossier qui, à un stade du concours, s'avère ne pas remplir les conditions nécessaires pour l'acceptation de sa candidature.

Les candidats dont les dossiers de candidature n'ont pas été acceptés peuvent soumettre leurs réclamations, le cas échéant, à la Commission Nationale des Concours, dans délai n'excédant pas quatre (4) jours à compter de la date de la déclaration par le jury de la liste des candidats acceptés.

Après l'expiration de ce délai, la Commission Nationale des Concours statue sur ces réclamations dans un délai n'excédant pas trois (3) jours.

Article 11 (nouveau) : La commission du jury est l'unique organe chargé par la Commission Nationale des Concours, sous l'autorité de laquelle elle travaille, pour assurer le processus de sélection. Elle s'organise, intérieurement, pour exercer les fonctions de surveillance, de correction et de secrétariat.

Article 13 (nouveau) : La Commission de surveillance assure l'ordre et la discipline lors du déroulement des épreuves et statue dans le cas des candidats qui se sont avérés coupables de fraude ou d'actes punissables. Elle peut décider de les exclure, immédiatement, et, en outre, proposer des sanctions plus sévères, le cas échéant.

Les décisions de la Commission de surveillance sont prises à la majorité simple de ses membres présents et, en cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Article 14 (nouveau) : Les candidats qui entrent subrepticement ou dont les noms ne figurent pas sur la liste des personnes autorisées à participer sont renvoyés et exclus, directement, du processus de sélection.

Sont, également, exclus :

- Ceux qui, sans autorisation exceptionnelle, donnée par un membre du Comité de surveillance en raison d'un désagrément ou d'un besoin urgent, quittent le lieu d'examen pendant le déroulement des épreuves;
- ceux qui sont surpris au cours des examens, en train d'échanger ou de recevoir des informations ;
- ceux qui, au cours des examens, révisent tout document non autorisé par les textes de l'épreuve;
- ceux qui, en dehors du cadre détachable, endossent le papier d'examen ou y apposent leurs signatures ou tout autre signe distinctif susceptible d'aider le correcteur à identifier le candidat ;
- ceux qui refusent de se conformer à la discipline requise pour le bon déroulement de l'examen ;
- ceux qui se livrent à tout autre genre de tricherie lors de l'examen. Mention sera faite dans les procès-verbaux de supervision à tout incident et à toutes données méritant d'être évoquées, ainsi qu'aux mesures prises, à cet égard, par les membres du Comité de supervision.

La Commission Nationale des Concours peut poursuivre auprès des autorités administratives et judiciaires compétentes toute personne qui commet des actes susceptibles de porter atteinte à la transparence du concours, de fausser ses résultats, de provoquer une fuite des questions d'examen ou d'empêcher la garantie de l'égalité et de la justice entre les candidats.

Article 20 (nouveau) : Tous les frais liés au processus de sélection en faveur de la Fonction publique sont imputables sur le budget de la Commission Nationale des Concours, les frais des autres concours étant imputés aux comptes des parties bénéficiaires.

Article 21 (nouveau) : Les commissions du jury préparent de façon indépendante :

- Les listes des candidats autorisés à participer au processus de sélection;
- Les listes des candidats dont les dossiers de participation ont été rejetés ;
- Les listes provisoires, selon l'ordre de mérite, des candidats admissibles;
- Après l'annonce par la Commission du jury des listes provisoires des candidats admissibles, la Commission Nationale des Concours reçoit les réclamations des candidats concernant ces résultats, à condition que la période de réception ne dépasse pas deux semaines à compter de la date de leur annonce ;
- Après le traitement des réclamations, la liste provisoire sera, le cas échéant, réorganisée et les admissibles seront soumis à un entretien personnel supervisé par la Commission du jury ;
- Pour la sélection écrite, aucune note ne sera attribuée lors de l'entretien personnel, on se limitera à la qualification ou à l'exclusion ;
- Les raisons de l'exclusion doivent être indiquées dans la notification d'ouverture du concours en question. En cas de sélection non écrite, il sera nécessaire de préciser, dans la notification d'ouverture, la grille d'évaluation qui comprend l'entretien personnel ;
- À la lumière du traitement des réclamations et de la réorganisation de la liste provisoire des admissibles et des résultats de l'entretien personnel, la commission du jury annoncera la liste des admis retenus, qu'elle transmettra à la Commission Nationale des Concours ;
- Les commissions du jury peuvent n'occuper que certains des sièges proposés. Elles peuvent également, sur demande de la partie bénéficiaire, affecter des sièges vacants d'une spécialité au profit d'une autre spécialité du même concours pourvu que celle-ci ait le même niveau fonctionnel. Elles peuvent établir des listes complémentaires selon l'ordre d'excellence et des spécialités à l'exception du cas des formations à l'étranger;

- Les résultats annoncés par les Commissions du jury ne seront définitifs qu'après leur validation par la Commission Nationale des Concours ;
- La Commission Nationale des Concours peut, en tout ou en partie, annuler les résultats annoncés par les commissions du jury ;
- Les inscrits sur la liste complémentaire se réservent le droit d'être prioritaires pour l'occupation des sièges de leur spécialisation et de leurs niveaux qui deviennent vacants dans un délai n'excédant pas deux (2) mois, à compter du début des cours, lorsqu'il s'agit d'un établissement national de formation ou d'une durée maximale d'un (1) an à compter de la date de l'élaboration de ces listes lorsqu'il s'agit des autres cas de recrutement ;
- La Commission Nationale des Concours peut se faire assister, le cas échéant, par une expertise pour vérifier un cas lié au déroulement des concours afin d'assurer la transparence de ceux-ci.

Article 22 (nouveau) : A l'issue du concours, la Commission du jury soumet à la Commission Nationale des Concours un rapport circonstancié y afférent, qui comprend la liste définitive des admis, la liste complémentaire, la liste du personnel employé lors du concours, les événements qui ont entouré le déroulement du concours et les recommandations susceptibles d'améliorer le niveau d'organisation des concours.

La Commission Nationale des Concours transmet au Ministre chargé de la Fonction Publique et au ministre ayant fait la demande de sélection, les listes des admis au concours qu'elle a validées. Celles-ci seront, le cas échéant, publiées dans le cadre d'un arrêté conjoint pris par les ministres concernés et dont le projet sera préparé par la Direction Générale de la Fonction Publique et présenté aux services dont les visas sont requis.

Article 2 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 98-022 du 19 avril 1998, relatif au régime commun des concours administratifs et examens professionnels, modifié par le décret n° 2011 - 316 du 07 décembre 2011.

Article 3 : 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.

**VI -POSITIONS STATUTAIRES, REINTEGRATION DANS
LA FONCTION PUBLIQUE et L'AVANCEMENT**

6.1 DECRET N° 95-006 DU 7 FÉVRIER 1995 RELATIF À LA RÉINTÉGRATION ET LA NOMINATION DE CERTAINS FONCTIONNAIRES DANS UN EMPLOI DE LA FONCTION PUBLIQUE

ARTICLE PREMIER : En application des dispositions de l'Article 66 de la loi n°93 - 09 du 18/01/93 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, le présent décret a pour objet de définir les conditions et modalités de réintégration ou de nomination dans un emploi de la Fonction Publique des fonctionnaires démissionnaires ou licenciés pour des motifs autres que l'abandon de poste.

ARTICLE 2 : Le fonctionnaire démissionnaire peut demander, à l'issue d'une période minimale d'un an pour compter de la date d'effet de sa démission, sa réintégration ou sa nomination dans un emploi de la Fonction Publique.

ARTICLE 3 : Le fonctionnaire licencié pour insuffisance professionnelle peut après une période minimale de deux ans à compter de la date de son licenciement, être autorisé sur sa demande, à se présenter à un concours de recrutement dans la Fonction Publique, sous réserve de remplir les conditions requises pour ledit concours.

ARTICLE 4 : Le fonctionnaire licencié pour suppression d'emploi peut être autorisé, sur sa demande à se présenter à un concours de recrutement à la Fonction Publique sous réserve de remplir les conditions requises.

ARTICLE 5 : Pour l'application des dispositions des Articles 3 et 4 ci-dessus, la limite d'âge qui pourrait être opposée aux fonctionnaires candidats à un concours de recrutement en vue de leur réintégration peut être prorogée dans les cas et selon les dispositions prévues par l'Article 6 de la loi du 18 janvier susvisée.

ARTICLE 6 : Le fonctionnaire licencié pour perte de la nationalité, déchéance des droits civiques ou interdiction par décision de justice d'exercer un emploi public, peut, à l'issue de la période de privation des droits civiques ou celle de l'interdiction d'exercer un emploi public, ou en cas de réintégration dans la nationalité mauritanienne, être autorisé, sur sa demande, à se présenter à un concours de recrutement à la Fonction Publique sous réserve de remplir les conditions requises.

ARTICLE 7 : Les demandes visées aux Articles 2, 3, 4 et 6 ci-dessus sont adressées par écrit à l'autorité ayant pouvoir de nomination.

Ces demandes, revêtues de la signature de leurs auteurs, doivent préciser :

- Les motifs de la démission ou du licenciement de l'agent ;
- La situation actuelle de celui ci et la description des activités professionnelles - qu'il exerce ;
- Les motifs de sa demande de réintégration.

Elles sont accompagnées d'un dossier comprenant :

- l'acte de nomination à la Fonction Publique ;
- l'acte d'acceptation de la démission ou l'acte ;
- de licenciement de l'intéressé. ;
- Un casier -judiciaire datant de moins de trois mois ;
- Une attestation relative aux activités professionnelles durant la période de cessation de fonction.
- Une pièce d'identité nationale et 4 photos et le cas échéant une attestation relative aux activités professionnelle exercées durant la période de cessation de fonction.

ARTICLE 8 : L'autorité compétente fait instruire le dossier et le soumet pour avis à la commission administrative paritaire compétente dans un délai maximal de deux mois à compter de la date de réception de la demande de nomination ou de réintégration.

Toutefois, lorsque la réintégration est subordonnée à la réussite à un concours de recrutement la commission paritaire n'est saisie qu'après la publication des résultats de ce concours.

ARTICLE 9 : La commission administrative paritaire émet son avis dans un délai maximal d'un mois à compter de la date de sa saisine. Cet avis est transmis à l'autorité compétente.

ARTICLE 10 : L'autorité compétente notifie à l'intéressé les suites réservées à sa demande de réintégration ou de nomination dans un délai d'un mois à compter de la réception de l'avis de la commission administrative paritaire.

ARTICLE 11 : Lorsque l'autorité compétente décide la réintégration, celle - ci doit être prononcée à la première vacance dans le corps d'origine du fonctionnaire et dans un emploi correspondant à son grade avant la cessation de ses fonctions.

ARTICLE 12 : Les droits à pension et à l'avancement du fonctionnaire bénéficiaire d'une réintégration commence à courir à compter de la date de cette réintégration.

ARTICLE 13 : Toutes dispositions antérieures a celles du présent décret et notamment les dispositions du décret n°68-204 du 29 Juin 1968 relatif à la réintégration et à la nomination de certains fonctionnaires dans un emploi de l'administration sont abrogées.

ARTICLE 14 : Les ministres 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.

6.2 DECRET N°94-098 DU 29 OCTOBRE 1994 RELATIF AUX POSITIONS DES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT

ARTICLE PREMIER : En application des dispositions des Articles 36, 44, 45, et 49 de la loi n°93-09 du 18 Janvier 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, le présent décret a pour objet de fixer les règles relatives aux positions des fonctionnaires de l'Etat.

TITRE 1^{ER} : DE LA MISE A DISPOSITION

ARTICLE 2 : Un fonctionnaire peut, sur sa demande ou à l'initiative de l'administration, être mis à la disposition d'une administration de l'Etat ou d'un établissement public à caractère administratif lorsque les conditions prévues à l'alinéa 2 de l'Article 36 de la loi n°93-09 sus visée sont réunies.

ARTICLE 3 : La mise à disposition d'un fonctionnaire est prononcée par arrêté du Ministre de rattachement du corps auquel appartient le fonctionnaire.

Elle est subordonnée à une demande ou à l'accord du Ministre dont relève l'administration ou l'Etablissement public d'accueil.

ARTICLE 4 : La durée de la mise à disposition est fixée dans l'arrêté prévu à l'Article 3 du présent décret. Elle ne peut excéder 6 mois renouvelables une seule fois.

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme qui lui a été fixé à la demande du fonctionnaire.

ARTICLE 5 : Un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire mis à disposition est établi par son supérieur hiérarchique au sein de l'administration d'accueil. Ce rapport est transmis à l'administration d'origine qui en tiendra compte au moment de la notation.

ARTICLE 6 : A la fin de sa mise à disposition, le fonctionnaire qui, faute d'emploi disponible, ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait auparavant dans son administration d'origine, reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

TITRE II : DU DETACHEMENT

ARTICLE 7 : Tout détachement est prononcé, par arrêté du ministre de rattachement, après accord de l'administration ou de l'organisme d'accueil conformément aux dispositions des Articles 42, 43, et 44, de la loi du 18 Janvier 1993 susvisée.

ARTICLE 8 : Il peut être mis fin au détachement avant le terme fixé par l'arrêté le prononçant, soit à la demande de l'administration ou de l'organisme d'accueil, soit, à l'initiative de l'administration d'origine ou à la demande du fonctionnaire.

Lorsqu'il est mis fin au détachement à l'initiative de l'administration ou de l'organisme d'accueil, le fonctionnaire continue, si son administration d'origine ne peut le réintégrer immédiatement, à être rémunéré par l'administration ou l'organisme d'accueil jusqu'à ce qu'il soit réintégré dans son administration d'origine et au plus tard au 31 décembre de l'année au cours de laquelle le détachement a pris fin.

ARTICLE 9 : A l'expiration du détachement de courte durée, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper. Toutefois dans le cas de détachement de courte durée d'office le fonctionnaire est réintégré dans son emploi antérieur.

Le fonctionnaire faisant l'objet d'un détachement de longue durée est obligatoirement réintégré à la première vacance dans son corps d'origine et affecté à un emploi correspondant à son grade.

Au cas où le détachement a été prononcé d'office, la réintégration se fait au besoin en surnombre.

Le surnombre ainsi créé doit être résorbé à la première vacance à s'ouvrir dans le grade considéré.

ARTICLE 10 : Le fonctionnaire en position de détachement de longue durée est noté, dans les conditions prévues par l'Article 63, de la loi du 18 Janvier 1993 susvisée, par le chef de l'administration auprès de laquelle il est détaché.

Sa fiche de notation est transmise chaque année à son administration d'origine.

En cas de détachement de courte durée, le chef de l'administration d'accueil transmet par voie hiérarchique au Ministre intéressé, à l'expiration du détachement, une appréciation sur l'activité du fonctionnaire détaché.

ARTICLE 11 : Lorsque le fonctionnaire est détaché dans un organisme non soumis à la loi du 18 janvier 1993 susvisée, sa notation est établie par le ministre de rattachement de son corps d'origine au vu d'un rapport établi par le supérieur hiérarchique auprès duquel il sert dans l'organisme d'accueil. Le fonctionnaire détaché pour remplir une fonction publique élective ou pour exercer les fonctions de membre du gouvernement n'est pas noté durant la durée du détachement.

TITRE III DE LA POSITION HORS CADRES

ARTICLE 12 : La mise en position hors cadres est prononcée, par arrêté du ministre de rattachement à la demande du fonctionnaire remplissant les conditions prévues par les Articles 45 et 46 de la loi 93-09 susvisée. Sa durée maximale est de 5 ans renouvelables.

Le fonctionnaire mis en position hors cadre doit solliciter, au moins six mois avant l'expiration de la durée de sa position, le renouvellement de celle ci ou sa réintégration dans son corps d'origine.

ARTICLE 13 : Le fonctionnaire réintégré conformément aux dispositions de l'alinéa 5 de l'Article 45 de la loi du 18 janvier 1993 susvisée est affecté à un emploi correspondant à son grade.

TITRE IV :DE LA DISPONIBILITE

ARTICLE 14 : La disponibilité est prononcée par arrêté du ministre de rattachement dans les cas prévus à l'Article 48 de la loi 93-09 du 18 Janvier 1993 susvisée.

ARTICLE 15 : La durée de la disponibilité prononcée d'office ne peut excéder une année. Elle peut être renouvelée deux fois pour une durée égale si le fonctionnaire n'a pu, durant cette période, bénéficier d'un reclassement dans un autre corps. Le fonctionnaire est à l'expiration du renouvellement, soit réintégré dans son corps d'origine, soit admis à la retraite soit, s'il n'a pas droit à pension, licencié.

ARTICLE 16 : Le ministre de rattachement fait procéder aux enquêtes nécessaires en vue de s'assurer que l'activité du fonctionnaire mis en disponibilité correspond réellement aux motifs pour lesquels il a été placé en cette position.

ARTICLE 17 : Le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande doit solliciter sa réintégration quatre mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

Sous réserves des résultats de l'enquête prévue à l'Article 16 ci-dessus, la réintégration est de droit.

ARTICLE 18 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires.

ARTICLE 19 : Les ministres 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.

6.3 DÉCRET N° 2012 – 125/ PM MODIFIANT CERTAINES DISPOSITIONS DU DÉCRET 94 – 98 DU 29/10/1994 RELATIF AUX POSITIONS DES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT

Article Premier : Les dispositions des articles 7 et 8 du décret 94-98 du 29 octobre 1994 relatif aux positions des fonctionnaires de l'Etat sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

Article 7 (nouveau): Tout détachement est prononcé par arrêté conjoint du Ministre de rattachement et des ministres chargés de la Fonction Publique et des Finances après accord de l'administration ou de l'organisme d'accueil conformément aux dispositions des articles 42,43 et 44 de la loi n°93-09 du 18 janvier 1993 portant Statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat susvisée.

Article 8 (nouveau) : le détachement du fonctionnaire titulaire ne peut être prononcé qu'après une ancienneté de 5 ans d'exercice effectif dans son administration de rattachement.

Le détachement est prononcé pour une période de courte durée d'un an au plus non renouvelable ou de longue durée de cinq ans renouvelable une seule fois.

Toutefois le détachement d'office pour l'exercice de fonction de membre de Gouvernement ou assimilée, de fonction publique élective, de mandat syndical ou pour suivre un stage de scolarité obligatoire au-delà de neuf mois est égale à la durée correspondante.

Il peut être mis fin au détachement avant le terme fixé par l'arrêté conjoint le prononçant, soit à la demande de l'administration ou de l'organisme d'accueil, soit, à l'initiative de l'administration d'origine ou à la demande du fonctionnaire.

Lorsqu'il est mis fin au détachement à l'initiative de l'administration ou de l'organisme d'accueil, le fonctionnement continue, si son administration d'origine ne peut le réintégrer immédiatement, à être rémunéré par l'administration ou l'organisme d'accueil jusqu'à ce qu'il soit réintégré dans son administration d'origine et au plus tard au 31 décembre de l'année au cours de laquelle le détachement a pris fin.

Article 2 : Pendant une période de quatre mois à compter de la publication du présent décret, les fonctionnaires se trouvant en position de détachement sur demande doivent en application des nouvelles dispositions demander le renouvellement de la durée de leur détachement ou, le cas échéant, réintégrer leur administration d'origine faute de quoi ils seront considérés comme en situation d'abandon de poste.

Article 3 : Les Ministres 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.

6.4 DÉCRET N°95.001 DU 18 JANVIER 1995 RELATIF AUX CONDITIONS DE NOTATION ET D'AVANCEMENT DE GRADE DES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT

ARTICLE PREMIER : En application des dispositions du dernier alinéa de l'article 63 de la loi n°93.09 du 18 janvier 1993 Portant Statut Général des Fonctionnaires et Agents Contractuels de l'Etat, le présent décret a pour objet de définir les conditions de notation , d'avancement de grade des fonctionnaires de l'Etat.

ARTICLE 2 : La note chiffrée prévue à l'article 63 de la loi n°93.09 du 18 Janvier 1993 susvisée est établie suivant une cotation de 0 à 20 par le chef de l'administration ayant pouvoir de notation après avis, le cas échéant, des supérieures hiérarchiques du fonctionnaire à noter.
Cette note est communiquée au fonctionnaire.

ARTICLE 3 : Il est établi pour chaque fonctionnaire, une fiche annuelle de notation comportant :

1. L'appréciation d'ordre général qui doit exprimer la valeur professionnelle du fonctionnaire, compte tenu notamment de ses connaissances professionnelles, de son efficacité, de son sens de l'organisation et de la méthode dans le travail ainsi que des qualités dont il a fait preuve dans l'exercice de certaines fonctions spéciales et plus particulièrement des fonctions correspondant au grade supérieur ;
2. La note chiffrée mentionnée à l'article précédent ;
3. des indications sommaires données éventuellement par l'intéressé lui même et se rapportant aux fonctions ou affectations qui lui paraîtraient les plus conformes à ses aptitudes.

ARTICLE 4 : Les fiches individuelles sont communiquées, par le chef hiérarchique direct, aux intéressés pour qu'ils puissent porter, le cas échéant, les indications prévues au 3° de l'article 3 ci-dessus. Les fonctionnaires peuvent solliciter et obtenir l'établissement de ces fiches de notation.

ARTICLE 5 : Les fiches individuelles des fonctionnaires proposés à l'avancement de grade, établie dans les conditions définies aux articles 3 et 4 ci-dessus sont communiqués après péréquation aux commissions administratives paritaires compétentes pour servir éventuellement lors de l'examen des tableaux d'avancement.

ARTICLE 6 : Le tableau d'avancement au choix ou la liste de classement du concours prévus à l'alinéa 3 de l'article 62 de la loi n°93.09 du 18 Janvier 1993 sus visée, sont préparés chaque année par l'administration dont relève le corps de fonctionnaires considéré et transmis pour examen, à la commission administrative paritaire compétente

La commission administrative paritaire soumet, dans un délai d'un mois pour compter de la date de son saisi, ses observations à l'approbation de l'autorité compétente.

ARTICLE 7 : Le tableau d'avancement de grade doit être arrêté au plus tard le 1^{er} décembre pour prendre effet le 1^{er} janvier qui suit :

Il cesse d'être valable à l'expiration de l'année pour laquelle il est établi.

ARTICLE 8 : Nul ne peut être inséré à un tableau d'avancement de grade si la moyenne des notes qu'il a obtenue n'est au moins égale à 16/20 et s'il ne remplit les conditions prévues par le statut particulier du corps auquel il appartient.

Les fonctionnaires sont inscrits au tableau par ordre de mérite.

Les candidats dont le mérite est jugé égal sont départagés par l'ancienneté et, le cas échéant, par l'âge.

ARTICLE 9 : Les tableaux d'avancement de grade doivent être portés à la connaissance du personnel sans délai pour compter de la date à laquelle ils ont été arrêtés.

ARTICLE 10 : Les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de République Islamique de Mauritanie.

**VII - REMUNERATION ET AVANTAGES DES AGENTS
PUBLICS**

7.1 DECRET N°2016 – 082 /PM PORTANT HARMONISATION ET SIMPLIFICATION DU SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION DES FONCTIONNAIRES ET AGENTS CONTRACTUELS DE L'ETAT ET DE SES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS À CARACTÈRE ADMINISTRATIF

Article Premier : Le régime de rémunération fixé par le présent décret est applicable :

1. aux fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif ;
2. aux personnels étrangers rémunérés sur le budget de l'Etat.

Titre 1. Eléments constitutifs de la rémunération

Article 2 : Les éléments constitutifs de la rémunération sont :

1. le traitement de base ;
2. le complément du traitement ;
3. les indemnités et primes ;
4. les allocations pour charges de famille.

Chapitre 1. Traitement de base et son complément

Section 1. Ouverture du droit à la rémunération

Article 3 : Le traitement de base est calculé en multipliant la valeur du point d'indice par l'indice correspondant au grade ou emploi et à l'échelon du fonctionnaire ou du contractuel, tel que cet indice est défini dans l'échelle indiciaire prévue dans la grille générale de Classement. Cette grille générale est annexée au présent décret et en fait partie intégrante.

La valeur du point d'indice est fixée à cent ouguiyas (100 UM) par mois. Elle est révisable par décret. Le complément du traitement est constitué par l'agrégation des augmentations de salaire existantes à la date du présent décret.

Article 4 : La grille de classement comporte les échelles fixées en annexe I du présent décret, comme suit :

- Echelle des emplois supérieurs de l'Etat (ESPE) en annexe I.1 ;
- Echelle indiciaire des magistrats (EMA) en annexe I.2 ;
- Echelle indiciaire des membres de la Cour des Comptes (ECC) en annexe I.3 ;
- Echelles indiciaires générales (E2, E3, E4', E4, E5, E6, E7 et E8) en annexe I.4 ;
- Echelles Indiciaires des agents contractuels (EA1, EA2, ET1, ET2, ET3 et ET4) en annexe I.5 ;
- Echelles indiciaires des enseignants et assimilés (EE1, EE2, EE3, EE4, ES1, ES2, ES3 et ES4) en annexe I.6 ;
- Echelle indiciaire des agents et gradés de la Douane, (EGD) en annexe I.7 ;
- Echelle de rémunération des emplois diplomatiques (Services Extérieurs : EDP) en annexe I.8 ;
- Echelle de rémunération des contractuels étrangers (ECE) en annexe I.9 ;
- Echelles Indiciaires de la police en annexe I.10 ;
- Echelle Indiciaire des Agents et Gradés de la police (EGP) en annexe I.11 ;
- Echelle Indiciaire des Officiers du regroupement général de la sécurité de route (EOG) en annexe I.12 ;
- Echelle Indiciaire des sous-officiers et agents du regroupement général de la sécurité de route (ESG) en annexe I.13 ;
- Echelle Indiciaire des Officiers de la protection civile en annexe I.14 ;
- Echelle Indiciaire des Agents et Gradés de la protection civile (EPG) en annexe I.15 ;

Le barème qui fixe les montants du complément du traitement qui correspondent à chaque indice et au niveau de chaque échelle de rémunération, est fixé conformément à l'annexe II.

Article 5 : A droit à la rémunération, après service fait, l'agent régulièrement recruté et se trouvant en position d'activité de service.

Sont assimilés, pour l'application des dispositions du présent décret, à la position d'activité de service, les cas suivants :

1. les fonctionnaires et les fonctionnaires élèves accomplissant un stage préalable à la titularisation, tel que prévu par le statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat avec une rémunération correspondante à 75 % du traitement de base du 1er échelon du deuxième grade du corps occupé.
2. les fonctionnaires et agents détachés pour suivre un stage tel que prévu par le statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat. Ceux-ci bénéficient de l'intégralité de leur traitement de base.

Article 6 : L'agent en détention administrative ou judiciaire garde son droit à la rémunération, cependant la jouissance de ce droit peut être suspendue, totalement ou partiellement, jusqu'à l'intervention de la décision finale de l'autorité compétente.

Section 2. Cessation du droit à la rémunération

Article 7 : Le droit à la rémunération cesse :

1. pour l'agent démissionnaire, à compter de la date d'effet de l'acceptation de sa démission par l'autorité compétente ;
2. pour l'agent licencié ou révoqué, à compter de la date d'effet indiquée par l'acte constatant la cessation définitive de fonction ;
3. pour l'agent admis à la retraite à la date fixée par l'acte prononçant cette mesure ;
4. pour l'agent décédé, le premier jour du trimestre suivant le décès.

Toute rémunération indûment perçue au-delà des dates d'effet citées par le présent article est obligatoirement restituées.

Article 8 : Le droit à la rémunération cesse aussi pour toutes absences non autorisées excédant les 11 jours. Le salaire suspendu suite à cette absence ne peut être rappelé.

Nonobstant les sanctions prévues par les textes en vigueur, les gestionnaires des personnels sont tenus responsables pécuniairement de tous les faits liés à l'inobservation des dispositions prévues par le présent les articles 7 et 8 du présent décret.

Chapitre 2. Indemnités et primes

Article 9 : Les personnels visés par le présent décret peuvent bénéficier, en fonction de leur corps, emploi ou affectation, des indemnités ou primes suivantes :

- indemnité de fonction ;
- indemnité de responsabilité particulière ;
- prime de sujétion ;
- prime d'incitation ;
- primes de risque ;
- prime de craie mensuelle ;
- prime de recherche ;
- prime d'encadrement ;
- prime de domesticité ;
- prime de spécialisation complémentaire ;
- prime de cours en dehors de la charge statutaire ;
- prime de technicité ;
- indemnité compensatrice de non logement ;
- indemnité de transport ;
- indemnité mensuelle de judicature ;
- prime d'astreinte ;
- Prime d'administration et de gestion ;

Les personnels des établissements publics à caractère administratif bénéficient d'indemnités et primes fixées par leurs conseils d'administration et approuvées expressément par les tutelles.

Article 10 : La prime de sujétion, la prime d'incitation et la prime d'encadrement prévues pour les professeurs agrégés de l'enseignement secondaire et les professeurs de l'enseignement supérieur ne sont attribuées qu'à ceux qui exercent effectivement au sein des établissements de l'enseignement supérieur et sont totalement prises en charge par ces établissements.

Article 11 : La prime de risque est prévue pour le personnel de santé exposé au risque lié à la profession. Elle est accordée aux personnels en position effective d'exercice dans les structures sanitaires ou hospitalières publiques.

Article 12 : Les Enseignants fonctionnaires titulaires en service au Ministère chargé de l'Enseignement Fondamental et Secondaire (Professeurs, Professeurs Adjoints, Professeurs d'Education Physique, Instituteurs, Instituteurs Adjoints, maîtres d'éducation physique et Moniteurs d'Enseignement et d'éducation physique) et qui exercent effectivement en classe, bénéficient pendant la durée de l'année scolaire (neuf mois sur douze) d'une prime de craie mensuelle nette d'impôt de 20.000 Ouguiya.

Article 13 : L'exercice des fonctions et des responsabilités particulières définies par le présent décret, donne droit au paiement d'une indemnité de fonction ou de responsabilité particulière, destinées à rémunérer la responsabilité personnelle ou pécuniaire, l'initiative attendue et l'exercice du pouvoir de décision, afférents à ces fonctions ou responsabilités.

Article 14 : Le montant des indemnités de fonction et de responsabilité particulière, est indépendant de la catégorie, du corps et du grade du titulaire de la fonction ou de la responsabilité y ouvrant droit.

Article 15 : Le droit de percevoir les indemnités de fonction et de responsabilité particulière est directement lié à l'exercice des fonctions ou des responsabilités y ouvrant droit ; il cesse si le bénéficiaire n'occupe plus cette fonction ou cette responsabilité.

Article 16 : Les nouvelles attributions ou assimilations aux différents groupes de fonction et de responsabilité particulière, autres que celles figurant dans le présent chapitre, sont prononcées par décret.

Article 17 : les primes de sujétion, d'incitation et d'astreinte sont attribuées aux fonctionnaires appartenant à des corps dont les missions ont un caractère prioritaire pour l'Etat ou sont soumis à des conditions particulières d'exercice, et se trouvant effectivement sur les emplois relevant de ces corps ou ces catégories.

Article 18 : Les fonctionnaires ou agents de l'Etat bénéficient d'une indemnité de transport et d'une indemnité compensatrice de non logement, liée à la fonction occupée ou à l'indice.

Les fonctionnaires et agents de l'Etat titulaires de certaines fonctions bénéficient d'une indemnité pour l'eau et l'électricité.

Les montants de l'indemnité sont nets.

Article 19 : Les agents qui seront logés par l'Etat et /ou titulaire d'un véhicule de l'Etat et/ou pris en charge en eau et électricité, ne seront pas concernés par l'attribution respectivement des indemnités compensatrices fixées par le présent décret.

Article 20 : la prime de spécialisation complémentaire est attribuée au fonctionnaire ou agent qui a effectué, conformément à la réglementation en matière de formation continue, une formation réussie de neuf mois ou plus, complémentaire à sa formation initiale et dont les résultats ne permettent pas l'accès à un grade supérieur, ou à un nouveau corps. La prime de spécialisation complémentaire est représentée par l'octroi de la valeur de vingt points d'indice, par année de spécialisation complémentaire.

Chapitre 3. Allocation pour charge de famille

Article 21 : Les allocations à caractère familial susceptibles d'être accordées aux fonctionnaires de l'Etat sont les suivantes :

1. allocation de maternité ;
2. allocation familiale.

Ces dispositions ne sont pas applicables aux agents contractuels de l'Etat ni aux personnels des établissements publics à caractère administratif, qui bénéficient du régime général de la sécurité sociale.

Section 1. Allocation de maternité

Article 22 : L'allocation de maternité est attribuée au fonctionnaire de l'Etat chef de famille pour chaque enfant né viable sur présentation, au plus tard trois mois après la naissance, de l'acte de naissance et d'un certificat de vie, délivré par l'autorité administrative compétente.

L'allocation de maternité est attribuée, également, au titre d'enfant mort-né, sur présentation d'un dossier médical. Elle est payable en une seule fois et comprend deux éléments :

- l'allocation prénatale dont le montant est de 1000 UM ;
- l'allocation de maternité proprement dite, dont le montant est de 1200 UM.

Section 2. Allocation familiale

Article 23 : L'allocation familiale est attribuée au fonctionnaire de l'Etat chef de famille, dans tous les cas où il a droit, entièrement ou partiellement, à la rémunération, et dans les cas prévus par la loi, pour les enfants légalement à sa charge, dans les conditions fixées aux alinéas ci-après :

1. En cas de divorce, elle est attribuée conformément à la décision judiciaire prononçant cette mesure ; décision qui doit être obligatoirement produite à l'appui de la demande d'attribution de cette allocation ;
2. Lorsque le fonctionnaire de l'Etat est placé en détention administrative ou judiciaire, elle est attribuée à la personne qui a la garde des enfants en application d'une décision judiciaire ;
3. la femme fonctionnaire de l'Etat, chef de famille placée en disponibilité pour assistance à un conjoint, à un descendant ou à un ascendant, en cas d'accident ou de maladie grave, conserve le droit à l'allocation familiale.

Article 24 : l'allocation familiale est due jusqu'à ce que les enfants aient l'âge de seize ans révolus à compter du premier jour du mois suivant la déclaration de leur naissance à l'état civil.

Elle est due pour les orphelins, à compter du premier jour du mois au cours duquel ils sont devenus orphelins, suivant une attestation délivrée par le juge compétent.

Article 25 : La limite d'âge prévue à l'article précédent est portée à :

1. dix-huit ans révolus pour l'enfant en apprentissage, sous réserve de la production, au début de chaque année, d'un certificat d'apprentissage délivré par le chef d'un établissement reconnu par l'Etat et dans lequel l'enfant poursuit un apprentissage régulier non rétribué ;
2. vingt et un ans pour l'enfant qui poursuit des études, sous réserve de la production au début de chaque année, d'un certificat de scolarité délivré par le chef d'un établissement reconnu par l'Etat et dans lequel l'enfant poursuit des études normales ;
3. vingt et un ans pour l'enfant qui se trouve dans l'impossibilité permanente de se livrer à une activité professionnelle par suite d'infirmité ou de maladie incurable, dûment constatée par certificat d'un médecin agréé.

Article 26 : Le droit à l'allocation familiale cesse :

1. en cas de décès de l'enfant, le premier jour du mois suivant le mois du décès ;
2. en cas de cessation définitive de la scolarité ;
3. pour l'enfant admis dans un établissement scolaire ou universitaire assurant les principales dépenses d'entretien durant la période de prise en charge de l'enfant par cet établissement ;
4. pour l'enfant bénéficiant d'une bourse entière d'enseignement durant la période pour laquelle la bourse est accordée ;
5. pour les enfants ayant contracté mariage ou exerçant une activité professionnelle lucrative.

Article 27 : Le taux mensuel de l'allocation familiale est fixé pour les fonctionnaires de l'Etat et assimilés à 500 UM par enfant.

Article 28 : L'allocation familiale est payée mensuellement à terme échu sur présentation au début de chaque année d'un certificat de vie de l'enfant. La dernière mensualité est celle au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge limite d'ouverture de droit qui lui est applicable, tel qu'il est fixé aux articles 24 et 25 ci-dessus, elle est due pour la totalité du mois.

Article 29 : Si le régime des prestations familiales auquel l'un des conjoints peut prétendre est plus avantageux que celui résultant du présent décret, le fonctionnaire de l'Etat doit notifier aux services dont il relève qu'il renonce à ses allocations au profit de celles auxquelles son conjoint peut prétendre.

Article 30 : toute fausse déclaration ou manœuvre frauduleuse d'un agent, tendant à lui faire attribuer des prestations familiales auxquelles il n'a pas droit en application des dispositions du présent chapitre, expose son auteur à des poursuites judiciaires, sans préjudices des sanctions administratives qui pourraient lui être infligées de ce fait.

Titre2. Attribution de la rémunération

Chapitre 1. Modalité de liquidation

Article 31 : Le traitement de base, le complément du traitement, les primes et indemnités et les allocations pour charge de famille se liquident par mois et sont payables à l'agent en activité par mois et à terme échu, chaque mois comptant pour trente jours. Chaque trentième est indivisible.

Ces émoluments sont versés le dernier jour du mois. Lorsque ce dernier jour est un jour férié, ils sont versés l'avant dernier jour du mois.

Article 32 : Par dérogation aux dispositions de l'article 34 ci-dessous :

1. la rémunération afférente au congé administratif visé au chapitre I du titre premier du présent décret peut être sur demande de l'intéressé, versée en une seule fois pour sa totalité le premier jour du mois suivant la date de départ en congé de l'agent ;
2. la solde du fonctionnaire ou agent de l'Etat en captivité peut être, le cas échéant, versée au mandataire de l'agent, après constatation de son existence par les commissaires des puissances belligérantes, investis de pouvoir à cet effet.

A sa remise à la disposition des autorités de l'Etat, l'agent perçoit la totalité de la rémunération à laquelle il a eu droit durant sa période de captivité, déduction faite, le cas échéant, des sommes payées durant cette période à lui-même ou à son mandataire.

Chapitre 2. Retenue sur la rémunération

Article 33 : Les retenues susceptibles d'être opérées sur la rémunération de l'agent sont les suivantes :

1. les retenues prévues par les lois et règlements en vigueur ;
2. les retenues résultant de décisions judiciaires ;
3. les retenues résultant de la compensation légale de l'Etat.

Chapitre 3. Avances sur la rémunération

Article 34 : Il peut être accordé des avances sur la rémunération, par décision du Ministre ordonnateur du budget de l'Etat dans les cas suivants :

1. à l'occasion des fêtes religieuses légales ;
2. en cas de perte partielle ou totale d'effets personnels ;
3. lors de la nomination de l'intéressé à son premier emploi.

Dans tous ces cas, le montant de l'avance ne peut excéder celui correspondant à deux mois de la rémunération de l'agent.

Article 35 : Le remboursement des avances sur la rémunération s'effectue par voie de retenues sur la rémunération mensuelle de l'agent, ainsi que sur toute somme qui pourrait lui être due par l'Etat dans les conditions fixées par les décisions accordant les avances.

Article 36 : En cas de décès de l'agent, il n'est exercé, à raison des sommes dont il serait personnellement débiteur envers l'Etat au titre d'avances sur rémunération, aucun recours contre sa succession.

Titre 3. Dispositions transitoire et finales

Article 37 : les rémunérations prévues par le présent décret sont réglées par virement bancaire ou postal.

Article 38 : les agents de l'Etat continueront à être rémunérés sur la base des anciennes grilles, avec une valeur annuelle du point d'indice égale à 477 ouguiyas, dans l'attente de la mise en place des présentes échelles.

Nonobstant les dispositions du présent décret, les personnels fonctionnaires mis en régime d'extinction au titre de la loi 93.09 du 18 janvier 1993 et ses textes d'application qui n'ont pas pu être reclassés dans de nouveaux corps, continueront à être rémunérés sur la base des anciennes grilles.

Article 39 : Le présent décret remplace et abroge toutes les dispositions antérieures contraires et notamment celles des décrets n° 62-023 du 17 janvier 1962, n° 99-001 du 11 janvier 1999 et ses textes modifiant.

Article 40 : Les Ministres 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.



ANNEXE I GRILLE INDICIAIRE

ANNEXE II COMPLEMENT DE TRAITEMENT

ANNEXE III PRIMES ET INDEMNITES

Annexe I – 1 : Echelle des Emplois supérieurs (ESP)

EMPLOIS	Indice
Ministre	875
Ministre assimilé	
Conseiller ou chargé de mission à la Présidence	
Conseiller ou chargé de mission au Premier ministère	
Ambassadeur	
Ambassadeur assimilé	

Annexe I - 2 : Echelle Indiciaire des Magistrats (EMA)

Echelon/ Grade	GR4	GR3	GR2	GR1
1	303	438	501	567
2	358	454	533	577
3	402	477	561	597
4	418			

Définitions :

GR4 : Magistrat 4ème grade

GR3 : Magistrat 3ème grade

GR2 : Magistrat 2ème grade

GR1 : Magistrat 1ème grade

Annexe I - 3 : Echelle Indiciaire de la Cour des Comptes (ECC)

Grade / Echelon	GR4	GR3	GR2	GR1
1	358	378	438	517
2	366	398	458	537
3	374	418	477	557
4			497	577
5				597

Définitions :

GR4 : Membre de la Cour des Comptes 4ème grade

GR3 : Membre de la Cour des Comptes 3ème grade

GR2 : Membre de la Cour des Comptes 2ème grade

GR1 : Membre de la Cour des Comptes 1er grade

Annexe I - 4 : Echelles Indiciaires Générales

Echelon	E2		E3			E4'			E4			E5			E6			E7			E8	
	GR																					
	2	GR1	GR2	GR1	GRS	GR2	GR1															
1	116	187	183	275	342	207	299	366	239	366	438	267	378	477	303	454	533	343	494	573	477	577
2	128	199	191	287	358	215	311	382	251	382	458	279	402	501	322	477	549	362	517	589	497	597
3	140	211	207	299	374	231	322	398	267	406	477	291	418	517	338	501	561	378	541	601	517	617
4	152	223	223	315	382	247	338	406	279	422	497	303	438	533	358	517	577	398	557	617	537	636
5	163	239	239	330	394	263	354	418	295	438	513	322	454	545	382	533	597	422	573	637	557	656
6	175	251	251	342	406	275	362	426	311	458	529	338	477	561	402	549	609	442	589	649	577	676
7	187	263	263	358	422	287	382	442	330	477	545	358	501	577	418	561	629	458	601	669	597	696
8	199	275	275	370	438	299	394	462	346	497	557	378	517	593	438	573	648	478	613	688	617	716
9	211	287	287	382	458	311	406	481	366	509	569	402	533	613	454	589	668	494	629	708	636	736
10	223	299	299	398	477	322	422	501	382	521	581	418	545	629	477	609	688	517	649	728	656	756
11	235	311	311	410		334	434		398	533		438	561		501	629		541	669		676	776
12	247	322	322	422		346	446		410	545		454	573		517	644		557	684		696	795
13	259		334			358			422			477			537			577			716	

Définitions :

E2 : Corps de la catégorie C

E3 : Corps de la catégorie B

E4' : Corps de la catégorie A4

E4 : Corps de la catégorie A3

E5 : Corps de la catégorie A2

E6 : Corps de la catégorie A1

E7 : Corps des docteurs en médecine

E8 : Corps des médecins spécialistes et Inspecteurs de l'Enseignement Secondaire, Général et Technique.

Annexe I - 5 : Echelles Indiciaires des Agents Contractuels

Echelon	EA1		EA2		ET1		ET2		ET3		ET4	
	GR2	GR1										
1	88	167	96	175	88	167	104	175	112	183	120	191
2	96	175	104	183	96	175	112	183	120	191	128	199
3	104	183	112	191	104	183	120	191	128	199	136	207
4	112	191	120	199	112	191	128	199	136	207	144	215
5	120	199	128	207	120	199	136	207	144	215	152	223
6	128	207	136	215	128	207	144	215	152	223	159	
7	136	215	144	223	136	215	152	223	159		167	
8	144	223	152		144	223	159		167		175	
9	152		159		152		167		175		183	
10	159		167		159							

Définitions :

EA1 : Emplois de la catégorie ADM1 ;

EA2 : Emplois de la catégorie ADM2 ;

ET1 : Emplois de la catégorie TEC1 ;

ET2 : Emplois de la catégorie TEC2 ;

ET3 : Emplois de la catégorie TEC3 ;

ET4 : Emplois de la catégorie TEC4

Annexe I - 6 : Echelles Indiciaires des Personnels Enseignants et assimilés

Echelon/ Echelle	EE1	EE2	EE3	EE4	ES1	ES2	ES3	ES4
1	159	223	259	322	402	438	477	537
2	171	239	291	354	422	458	497	557
3	183	259	311	386	442	477	517	577
4	199	279	326	418	462	497	537	597
5	215	299	342	434	481	517	557	617
6	231	318	358	450	501	537	577	636
7	247	338	378	477	521	557	597	656
8	263	358	398	505	541	577	617	676
9	275	370	430	537	561	597	636	696
10	287	382	458	557	581	617	656	716
11	303	394	470	567	601	636	676	736
12	318	406	485	577	621	656	696	756
13	330	422	497	597	640	676	716	776
14	338	438	517	617	660	696	736	795
15	346	450	537	640	680	716	756	815
16	354	462	561	665	700	736	776	835
17	362	477	581	688	720	756	795	855

Définitions :

EE1 : Instituteur adjoint EE2 : Instituteur

EE3 : Professeur de collège EE4 : Professeur de lycée ES1 : maitre-assistant

ES2 : maitre de conférences et chef de clinique assistant hospitalo-universitaire et Assistant de recherche ES3 : Professeur habileté et professeur agrégé

ES4 : Professeur des universités et professeur hospitalo-universitaire

Annexe I - 7 : Echelle Indiciaire des Agents et Gradés de la Douane (EGD)

Echelon/Grade	GR5	GR4	GR3	GR2	GR1
1	116	140	175	203	227
2	128	152	187	215	243
3	136	163	199	227	263
4	152	175	211	239	283
5	163	187	223	255	303
6	175	199	235	271	322

Définitions :

GR5 : Préposé.

GR4 : Brigadier.

GR3 : Brigadier-chef.

GR2 : Adjudant.

GR1 : Adjudant-chef.

Annexe I - 8 : Echelle de Rémunération des Emplois Diplomatiques : Services (EDP)

Grade	Fonction	Echelon	indice
GRD	Consul Général de première classe	13	561
GRD	Consul Général de deuxième classe	12	533
GRD	Consul de première classe	11	533
GRD	Consul de deuxième classe	10	501
GRD	Consul Adjoint	9	466
GRD	Consul Suppléant	8	446
GRD	Vice Consul	7	446
GRD	Conseiller de 1 ^{ère} Classe	6	418
GRD	Conseiller de 2 ^{ème} Classe	5	394
GRD	Secrétaire d'Ambassade 1 ^{ère} Classe	4	366
GRD	Secrétaire d'Ambassade 2 ^{ème} Classe	3	334
GRD	Secrétaire d'Ambassade 3 ^{ème} Classe	2	299
GRD	Attaché d'Ambassade	1	267

Annexe I - 9 : Echelle de Rémunération des contractuels étrangers (ECE)

niveau	salaire mensuel	Complément
1	85 000	62 000
2	74 000	65 500
3	66 000	63 000
4	54 000	60 000
5	47 000	50 500
6	38 000	47 500

Niveau 1 :

Titulaires d'un doctorat d'Etat
 Titulaires d'une agrégation de médecine ou de pharmacie Titulaires d'une agrégation des sciences économiques ou juridiques

Niveau 2 :

Titulaire d'un doctorat Unique ou PHD
 Titulaire d'une agrégation de l'enseignement secondaire
 Titulaire d'un doctorat de médecine humaine ou vétérinaire
 Titulaire d'un titre d'ingénieur principal

Niveau 3 :

Doctorat 3^{ème} Cycle

Niveau 4 :

Titulaire d'un D.E.S.
 Titulaire d'un titre d'ingénieur

Niveau 5 :

Professeurs certifiés ou titulaires d'une maîtrise ou d'une licence (en quatre ans)

Niveau 6 :

Professeurs licenciés (en trois ans)

Annexe I - 10 : Echelles Indiciaires de la Police

Echelon	ELI			ELO			ELC		
	GR2	GR1	GRS	GR2	GR1	GS	GR2	GR1	GS
1	183	275	330	223	330	438	303	454	561
2	207	287	342	247	346	458	358	477	577
3	223	299	358	267	366	489	402	501	597
4	239	315		295	382		418	533	
5	263			311	406		438	549	
6	275			330	438		454	561	
7	287			346			477		
8				366			501		

Définitions :

ELI : Inspecteur de Police.
 ELO : Officier de Police.
 ELC : Commissaire de Police.

Annexe I - 11 : Echelle Indiciaire des Agents et Gradés de la Police (EGP)

Echelon/Grade	GR5	GR4	GR3	GR2	GR1
1	112	136	175	199	223
2	120	152	187	211	239
3		163			

Définitions :

GR5 : Agent.
 GR4 : Brigadier.
 GR3 : Brigadier-chef.
 GR2 : Adjudant.
 GR1 : Adjudant-chef.

Annexe I - 12 : Echelle Indiciaire des Officiers du GSSR (EOG)

Echelon/Grade	GR6	GR5	GR4	GR3	GR2	GR1
1	303	350	382	454	493	513
2	322	358	402	470	509	533
3	338	378	418	493	517	561
4	346	402	430	509	533	577
5	350		442	517		
6	358					

Définitions :

GR6 : Sous-lieutenant
 GR5 : Lieutenant
 GR4 : Capitaine
 GR3 : Commandant
 GR2 : Lieutenant-colonel
 GR1 : Colonel

Annexe I - 13 : Echelle Indiciaire des Sous-officiers et Agents du GSSR (ESG)

Echelon/Grade	GR6	GR5	GR4	GR3	GR2	GR1
1	116	120	136	159	183	207
2	120	124	140	163	187	211
3			144	167	191	215
4			148	171	195	219
5			152	175	199	239
6			156	179		

Définitions :

GR6 : Agent 1^{er} échelon
 GR5 : Agent 2^{ème} échelon
 GR4 : Brigadier
 GR3 : Brigadiers-chefs
 GR2 : Adjudants
 GR1 : Adjudants-chefs

Annexe I - 14 : Echelles Indiciaires des officiers de la Protection civile

Echelon	EPC			EPA			EPI		
	GR2	GR1	GRS	GR2	GR1	GS	GR2	GR1	GS
1	183	275	342	223	346	438	303	477	561
2	207	287	358	247	366	458	358	501	577
3	223	299		267	382	489	402	517	597
4	239	315		295	406		418	525	
5	263	330		311	438		438	533	

Définitions :

EPC : Contrôleur Protection Civile.
 EPA : Inspecteur Adjoint Protection Civile.
 EPI : Inspecteur Protection Civile.

Annexe I - 15 : Echelle Indiciaire des Agents et Gradés Protection civile (EPG)

Echelon/Grade	GR5	GR4	GR3	GR2	GR1
1	112	136	175	199	223
2	120	152	187	211	239
3		163			

Définitions :

GR5 : Sapeurs pompier
 GR4 : Brigadier
 GR3 : Brigadier-chef
 GR2 : Adjudant
 GR1 : Adjudant-chef

Annexe II : Les Compléments du Traitement

Indice	CATEGORIE A			CATEGORIE B			CATEGORIE C			AGENTS CONTRACTUELS		
	Soumis à L'ITS et soumis à la retenue CNAM	Non soumis à l'ITS mais soumis à la retenue CNAM	Non soumis à l'ITS et non soumis à la retenue CNAM	Soumis à L'ITS et soumis à la retenue CNAM	Non soumis à l'ITS mais soumis à la retenue CNAM	Non soumis à l'ITS et non soumis à la retenue CNAM	Soumis à L'ITS et soumis à la retenue CNAM	Non soumis à l'ITS mais soumis à la retenue CNAM	Non soumis à l'ITS et non soumis à la retenue CNAM	Soumis à L'ITS et soumis à la retenue CNAM	Non soumis à l'ITS mais soumis à la retenue CNAM	Non soumis à l'ITS et non soumis à la retenue CNAM
60	10100	8000	9500	10994	8000	9500	10994	10177	9500	10994	10177	9500
64	10340	8000	9500	11294	8000	9500	11294	10177	9500	11294	10177	9500
68	10581	8000	9500	11595	8000	9500	11595	10177	9500	11595	10177	9500
72	10820	8000	9500	11893	8000	9500	11893	10177	9500	11893	10177	9500
76	11060	8000	9500	12193	8000	9500	12193	10177	9500	12193	10177	9500
80	11300	8000	9500	12493	8000	9500	12493	10177	9500	12493	10177	9500
84	11540	8000	9500	12792	8000	9500	12792	10177	9500	12792	10177	9500
88	11780	8000	9500	13092	8000	9500	13092	10177	9500	13092	10177	9500
92	12019	8000	9500	13390	8000	9500	13390	10177	9500	13390	10177	9500
96	12259	8000	9500	13690	8000	9500	13690	10177	9500	13690	10177	9500
100	12500	8000	9500	13991	8000	9500	13991	10177	9500	13991	10177	9500
104	12740	8000	9468	14290	8000	9468	14290	10177	9468	14290	10177	9468
108	12980	8000	9436	14590	8000	9436	14590	10177	9436	14590	10177	9436
112	13219	8000	9404	14889	8000	9404	14889	10177	9404	14889	10177	9404
116	13460	8000	9372	15189	8000	9372	15189	10177	9372	15189	10177	9372
120	13700	8000	9340	15489	8000	9340	15489	10177	9340	15489	10177	9340
124	13940	8000	9308	15788	8000	9308	15788	10177	9308	15788	10177	9308
128	14180	8000	9276	16088	8000	9276	16088	10177	9276	16088	10177	9276
132	14420	8000	9244	16388	8000	9244	16388	10177	9244	16388	10177	9244
136	14659	8000	9212	16686	8000	9212	16686	10177	9212	16686	10177	9212
140	14899	8000	9180	16986	8000	9180	16986	10177	9180	16986	10177	9180
144	15139	8000	9148	17286	8000	9148	17286	10177	9148	17286	10177	9148
146	15387	8000	9126	17575	8000	9126	17575	10177	9126	17575	10177	9126
148	15380	8000	9116	17586	8000	9116	17586	10177	9116	17586	10177	9116
150	15628	8000	9094	17876	8000	9094	17876	10177	9094	17876	10177	9094
152	15619	8000	9084	17885	8000	9084	17885	10177	9084	17885	10177	9084
156	15251	8000	9052	17517	8000	9052	17517	10177	9052	17517	10177	9052
159	15199	8000	9020	17584	8000	9020	17584	10177	9020	17584	10177	9020
163	15440	8000	8988	17885	8000	8988	17885	10177	8988	17885	10177	8988
167	15680	8000	8956	18184	8000	8956	18184	10177	8956	18184	10177	8956
169	15800	8000	8940	18334	8000	8940	18334	10177	8940	18334	10177	8940
171	15919	8000	8924	18483	8000	8924	18483	10177	8924	18483	10177	8924

175	16159	8000	8892	18783	8000	8892	18783	10177	8892	18783	10177	8892
179	16400	8000	8860	19083	8000	8860	19083	10177	8860	19083	10177	8860
183	16640	8000	8828	19383	8000	8828	19383	10177	8828	19383	10177	8828
187	16879	8000	8796	19681	8000	8796	19681	10177	8796	19681	10177	8796
191	17118	8000	8764	19980	8000	8764	19980	10177	8764	19980	10177	8764
195	17359	8000	8732	20281	8000	8732	20281	10177	8732	20281	10177	8732
199	17599	8000	8700	20580	8000	8700	20580	10177	8700	20580	10177	8700
203	17839	8000	8668	20880	8000	8668	20880	10177	8668	20880	10177	8668
206	17922	8000	8649	20999	8000	8649	20999	10177	8649	20999	10177	8649
207	18079	8000	8636	21180	8000	8636	21180	10177	8636	21180	10177	8636
211	18319	8000	8604	21479	8000	8604	21479	10177	8604	21479	10177	8604
215	18559	8000	8572	21779	8000	8572	21779	10177	8572	21779	10177	8572
219	18799	8000	8540	22078	8000	8540	22078	10177	8540	22078	10177	8540
222	19010	8000	8514	22337	8000	8514	22337	10177	8514	22337	10177	8514
223	19039	8000	8508	22378	8000	8508	22378	10177	8508	22378	10177	8508
227	19280	8000	8476	22679	8000	8476	22679	10177	8476	22679	10177	8476
229	19336	8000	8463	22759	8000	8463	22759	10177	8463	22759	10177	8463
230	19363	8000	8457	22797	8000	8457	22797	10177	8457	22797	10177	8457
231	19519	8000	8444	22977	8000	8444	22977	10177	8444	22977	10177	8444
233	19704	8000	8425	23198	8000	8425	23198	10177	8425	23198	10177	8425
235	19759	8000	8412	23277	8000	8412	23277	10177	8412	23277	10177	8412
239	19999	8000	8380	23577	8000	8380	23577	10177	8380	23577	10177	8380
243	20239	8000	8348	23876	8000	8348	23876	10177	8348	23876	10177	8348
247	19979	8000	8316	23676	8000	8316	23676	10177	8316	23676	10177	8316
251	20218	8000	8284	23974	8000	8284	23974	10177	8284	23974	10177	8284
255	20458	8000	8252	24274	8000	8252	24274	10177	8252	24274	10177	8252
259	20699	8000	8220	24575	8000	8220	24575	10177	8220	24575	10177	8220
263	20939	8000	8188	24874	8000	8188	24874	10177	8188	24874	10177	8188
266	21214	8000	8159	25203	8000	8159	25203	10177	8159	25203	10177	8159
267	21179	8000	8156	25174	8000	8156	25174	10177	8156	25174	10177	8156
271	20811	8000	8124	24806	8000	8124	24806	10177	8124	24806	10177	8124
275	20443	8000	8092	24438	8000	8092	24438	10177	8092	24438	10177	8092
279	20508	8000	8060	24682	8000	8060	24682	10177	8060	24682	10177	8060
282	20765	8000	8031	24992	8000	8031	24992	10177	8031	24992	10177	8031
283	20728	8000	8028	24961	8000	8028	24961	10177	8028	24961	10177	8028
287	20948	8000	7996	25241	8000	7996	25241	10177	7996	25241	10177	7996
291	21168	8000	7964	25521	8000	7964	25521	10177	7964	25521	10177	7964
293	21277	8000	7948	25659	8000	7948	25659	10177	7948	25659	10177	7948
294	21303	8000	7942	25697	8000	7942	25697	10177	7942	25697	10177	7942
295	21387	8000	7932	25799	8000	7932	25799	10177	7932	25799	10177	7932
299	21608	8000	7900	26080	8000	7900	26080	10177	7900	26080	10177	7900
303	21828	8000	7868	26360	8000	7868	26360	10177	7868	26360	10177	7868

307	22049	8000	7836	26640	8000	7836	26640	10177	7836	26640	10177	7836
311	22268	8000	7804	26919	8000	7804	26919	10177	7804	26919	10177	7804
313	22501	8000	7782	27193	8000	7782	27193	10177	7782	27193	10177	7782
315	22488	8000	7772	27198	8000	7772	27198	10177	7772	27198	10177	7772
317	22721	8000	7750	27473	8000	7750	27473	10177	7750	27473	10177	7750
318	22808	8000	7740	27578	8000	7740	27578	10177	7740	27578	10177	7740
322	23029	8000	7708	27859	8000	7708	27859	10177	7708	27859	10177	7708
324	23015	8000	7698	27863	8000	7698	27863	10177	7698	27863	10177	7698
326	23249	8000	7676	28138	8000	7676	28138	10177	7676	28138	10177	7676
330	23469	8000	7644	28418	8000	7644	28418	10177	7644	28418	10177	7644
334	23189	8000	7612	28198	8000	7612	28198	10177	7612	28198	10177	7612
338	23410	8000	7580	28478	8000	7580	28478	10177	7580	28478	10177	7580
342	23630	8000	7548	28758	8000	7548	28758	10177	7548	28758	10177	7548
343	23838	8000	7528	29026	8000	7528	29026	10177	7528	29026	10177	7528
344	23739	8000	7532	28897	8000	7532	28897	10177	7532	28897	10177	7532
346	23849	8000	7516	29036	8000	7516	29036	10177	7516	29036	10177	7516
348	23957	8000	7500	29174	8000	7500	29174	10177	7500	29174	10177	7500
350	24068	8000	7484	29315	8000	7484	29315	10177	7484	29315	10177	7484
354	24289	8000	7452	29596	8000	7452	29596	10177	7452	29596	10177	7452
357	24361	8000	7433	29703	8000	7433	29703	10177	7433	29703	10177	7433
358	24509	8000	7420	29875	8000	7420	29875	10177	7420	29875	10177	7420
361	24581	8000	7401	29983	8000	7401	29983	10177	7401	29983	10177	7401
362	24730	8000	7388	30156	8000	7388	30156	10177	7388	30156	10177	7388
366	24950	8000	7356	30436	8000	7356	30436	10177	7356	30436	10177	7356
370	25170	8000	7324	30715	8000	7324	30715	10177	7324	30715	10177	7324
373	25241	8000	7305	30822	8000	7305	30822	10177	7305	30822	10177	7305
374	25390	8000	7292	30995	8000	7292	30995	10177	7292	30995	10177	7292
378	25610	8000	7260	31274	8000	7260	31274	10177	7260	31274	10177	7260
382	25830	8000	7228	31554	8000	7228	31554	10177	7228	31554	10177	7228
384	26003	8000	7209	31763	8000	7209	31763	10177	7209	31763	10177	7209
386	26051	8000	7196	31835	8000	7196	31835	10177	7196	31835	10177	7196
390	26270	8000	7164	32113	8000	7164	32113	10177	7164	32113	10177	7164
394	26491	8000	7132	32394	8000	7132	32394	10177	7132	32394	10177	7132
398	26711	8000	7100	32674	8000	7100	32674	10177	7100	32674	10177	7100
402	26931	8000	7068	32953	8000	7068	32953	10177	7068	32953	10177	7068
406	27151	8000	7036	33233	8000	7036	33233	10177	7036	33233	10177	7036
410	27370	8000	7004	33511	8000	7004	33511	10177	7004	33511	10177	7004
412	27541	8000	6985	33718	8000	6985	33718	10177	6985	33718	10177	6985
414	27590	8000	6972	33791	8000	6972	33791	10177	6972	33791	10177	6972
418	27811	8000	6940	34072	8000	6940	34072	10177	6940	34072	10177	6940
422	28031	8000	6908	34351	8000	6908	34351	10177	6908	34351	10177	6908
425	28164	8000	6886	34526	8000	6886	34526	10177	6886	34526	10177	6886

426	28252	8000	6876	34632	8000	6876	34632	10177	6876	34632	10177	6876
430	28471	8000	6844	34911	8000	6844	34911	10177	6844	34911	10177	6844
434	28692	8000	6812	35191	8000	6812	35191	10177	6812	35191	10177	6812
438	28912	8000	6780	35471	8000	6780	35471	10177	6780	35471	10177	6780
442	29132	8000	6748	35750	8000	6748	35750	10177	6748	35750	10177	6748
446	29352	8000	6716	36030	8000	6716	36030	10177	6716	36030	10177	6716
448	29585	8000	6694	36305	8000	6694	36305	10177	6694	36305	10177	6694
450	29572	8000	6684	36310	8000	6684	36310	10177	6684	36310	10177	6684
454	29791	8000	6652	36588	8000	6652	36588	10177	6652	36588	10177	6652
456	30025	8000	6630	36864	8000	6630	36864	10177	6630	36864	10177	6630
458	30012	8000	6620	36869	8000	6620	36869	10177	6620	36869	10177	6620
462	30232	8000	6588	37149	8000	6588	37149	10177	6588	37149	10177	6588
466	30453	8000	6556	37429	8000	6556	37429	10177	6556	37429	10177	6556
468	30687	8000	6534	37705	8000	6534	37705	10177	6534	37705	10177	6534
470	30672	8000	6524	37708	8000	6524	37708	10177	6524	37708	10177	6524
474	30892	8000	6492	37987	8000	6492	37987	10177	6492	37987	10177	6492
477	31212	8000	6460	38367	8000	6460	38367	10177	6460	38367	10177	6460
478	30924	8000	6460	38020	8000	6460	38020	10177	6460	38020	10177	6460
481	31433	8000	6428	38648	8000	6428	38648	10177	6428	38648	10177	6428
485	31653	8000	6396	38927	8000	6396	38927	10177	6396	38927	10177	6396
489	31873	8000	6364	39207	8000	6364	39207	10177	6364	39207	10177	6364
493	32093	8000	6332	39487	8000	6332	39487	10177	6332	39487	10177	6332
494	31810	8000	6326	39145	8000	6326	39145	10177	6326	39145	10177	6326
497	32314	8000	6300	39767	8000	6300	39767	10177	6300	39767	10177	6300
501	32534	8000	6268	40047	8000	6268	40047	10177	6268	40047	10177	6268
505	32753	8000	6236	40325	8000	6236	40325	10177	6236	40325	10177	6236
509	32972	8000	6204	40604	8000	6204	40604	10177	6204	40604	10177	6204
510	32936	8000	6201	40574	8000	6201	40574	10177	6201	40574	10177	6201
513	33193	8000	6172	40885	8000	6172	40885	10177	6172	40885	10177	6172
517	33413	8000	6140	41164	8000	6140	41164	10177	6140	41164	10177	6140
521	33634	8000	6108	41445	8000	6108	41445	10177	6108	41445	10177	6108
525	33854	8000	6076	41725	8000	6076	41725	10177	6076	41725	10177	6076
529	34074	8000	6044	42004	8000	6044	42004	10177	6044	42004	10177	6044
533	34294	8000	6012	42284	8000	6012	42284	10177	6012	42284	10177	6012
537	34514	8000	5980	42563	8000	5980	42563	10177	5980	42563	10177	5980
541	34734	8000	5948	42843	8000	5948	42843	10177	5948	42843	10177	5948
545	34955	8000	5916	43124	8000	5916	43124	10177	5916	43124	10177	5916
547	35127	8000	5897	43331	8000	5897	43331	10177	5897	43331	10177	5897
549	35174	8000	5884	43402	8000	5884	43402	10177	5884	43402	10177	5884
553	35395	8000	5852	43683	8000	5852	43683	10177	5852	43683	10177	5852
557	35615	8000	5820	43963	8000	5820	43963	10177	5820	43963	10177	5820
561	35835	8000	5788	44242	8000	5788	44242	10177	5788	44242	10177	5788

563	35883	8000	5775	44314	8000	5775	44314	10177	5775	44314	10177	5775
565	36055	8000	5756	44522	8000	5756	44522	10177	5756	44522	10177	5756
567	36164	8000	5740	44661	8000	5740	44661	10177	5740	44661	10177	5740
569	36274	8000	5724	44800	8000	5724	44800	10177	5724	44800	10177	5724
573	36494	8000	5692	45080	8000	5692	45080	10177	5692	45080	10177	5692
577	36715	8000	5660	45361	8000	5660	45361	10177	5660	45361	10177	5660
581	36935	8000	5628	45640	8000	5628	45640	10177	5628	45640	10177	5628
585	37156	8000	5596	45921	8000	5596	45921	10177	5596	45921	10177	5596
587	37264	8000	5580	46059	8000	5580	46059	10177	5580	46059	10177	5580
589	37375	8000	5564	46200	8000	5564	46200	10177	5564	46200	10177	5564
590	37523	8000	5551	46371	8000	5551	46371	10177	5551	46371	10177	5551
593	37596	8000	5532	46480	8000	5532	46480	10177	5532	46480	10177	5532
594	37619	8000	5526	46515	8000	5526	46515	10177	5526	46515	10177	5526
597	37816	8000	5500	46760	8000	5500	46760	10177	5500	46760	10177	5500
601	38068	8000	5468	47039	8000	5468	47039	10177	5468	47039	10177	5468
605	38256	8000	5436	47319	8000	5436	47319	10177	5436	47319	10177	5436
609	38476	8000	5404	47599	8000	5404	47599	10177	5404	47599	10177	5404
613	38695	8000	5372	47877	8000	5372	47877	10177	5372	47877	10177	5372
617	38916	8000	5340	48158	8000	5340	48158	10177	5340	48158	10177	5340
621	39136	8000	5308	48438	8000	5308	48438	10177	5308	48438	10177	5308
625	39357	8000	5276	48718	8000	5276	48718	10177	5276	48718	10177	5276
627	39465	8000	5260	48856	8000	5260	48856	10177	5260	48856	10177	5260
629	39576	8000	5244	48997	8000	5244	48997	10177	5244	48997	10177	5244
633	39796	8000	5212	49276	8000	5212	49276	10177	5212	49276	10177	5212
634	39820	8000	5206	49312	8000	5206	49312	10177	5206	49312	10177	5206
635	39905	8000	5196	49415	8000	5196	49415	10177	5196	49415	10177	5196
636	40116	8000	5180	49656	8000	5180	49656	10177	5180	49656	10177	5180
637	39828	8000	5180	49309	8000	5180	49309	10177	5180	49309	10177	5180
640	40337	8000	5148	49937	8000	5148	49937	10177	5148	49937	10177	5148
644	40557	8000	5116	50216	8000	5116	50216	10177	5116	50216	10177	5116
646	40541	8000	5106	50218	8000	5106	50218	10177	5106	50218	10177	5106
648	40777	8000	5084	50496	8000	5084	50496	10177	5084	50496	10177	5084
649	40493	8000	5080	50153	8000	5080	50153	10177	5080	50153	10177	5080
652	40997	8000	5052	50776	8000	5052	50776	10177	5052	50776	10177	5052
656	41218	8000	5020	51056	8000	5020	51056	10177	5020	51056	10177	5020
660	41438	8000	4988	51336	8000	4988	51336	10177	4988	51336	10177	4988
664	41532	8000	4962	51477	8000	4962	51477	10177	4962	51477	10177	4962
665	41557	8000	4956	51514	8000	4956	51514	10177	4956	51514	10177	4956
668	41876	8000	4924	51893	8000	4924	51893	10177	4924	51893	10177	4924
669	41406	8000	4920	51305	8000	4920	51305	10177	4920	51305	10177	4920
672	42097	8000	4892	52174	8000	4892	52174	10177	4892	52174	10177	4892
676	42317	8000	4860	52453	8000	4860	52453	10177	4860	52453	10177	4860

679	42389	8000	4841	52561	8000	4841	52561	10177	4841	52561	10177	4841
680	42538	8000	4828	52734	8000	4828	52734	10177	4828	52734	10177	4828
684	42758	8000	4796	53014	8000	4796	53014	10177	4796	53014	10177	4796
688	42978	8000	4764	53293	8000	4764	53293	10177	4764	53293	10177	4764
691	43049	8000	4745	53400	8000	4745	53400	10177	4745	53400	10177	4745
692	43198	8000	4732	53573	8000	4732	53573	10177	4732	53573	10177	4732
696	43418	8000	4700	53852	8000	4700	53852	10177	4700	53852	10177	4700
699	43489	8000	4681	53959	8000	4681	53959	10177	4681	53959	10177	4681
700	43638	8000	4668	54132	8000	4668	54132	10177	4668	54132	10177	4668
704	43859	8000	4636	54413	8000	4636	54413	10177	4636	54413	10177	4636
708	44078	8000	4604	54691	8000	4604	54691	10177	4604	54691	10177	4604
712	44299	8000	4572	54972	8000	4572	54972	10177	4572	54972	10177	4572
716	44519	8000	4540	55252	8000	4540	55252	10177	4540	55252	10177	4540
720	44739	8000	4508	55531	8000	4508	55531	10177	4508	55531	10177	4508
722	44911	8000	4489	55739	8000	4489	55739	10177	4489	55739	10177	4489
724	44959	8000	4476	55811	8000	4476	55811	10177	4476	55811	10177	4476
728	45178	8000	4444	56089	8000	4444	56089	10177	4444	56089	10177	4444
732	45398	8000	4412	56369	8000	4412	56369	10177	4412	56369	10177	4412
736	45619	8000	4380	56650	8000	4380	56650	10177	4380	56650	10177	4380
740	45839	8000	4348	56929	8000	4348	56929	10177	4348	56929	10177	4348
744	46060	8000	4316	57210	8000	4316	57210	10177	4316	57210	10177	4316
748	46279	8000	4284	57489	8000	4284	57489	10177	4284	57489	10177	4284
752	46500	8000	4252	57769	8000	4252	57769	10177	4252	57769	10177	4252
756	46720	8000	4220	58049	8000	4220	58049	10177	4220	58049	10177	4220
760	46940	8000	4188	58328	8000	4188	58328	10177	4188	58328	10177	4188
763	47073	8000	4166	58503	8000	4166	58503	10177	4166	58503	10177	4166
764	47160	8000	4156	58608	8000	4156	58608	10177	4156	58608	10177	4156
768	47380	8000	4124	58888	8000	4124	58888	10177	4124	58888	10177	4124
772	47599	8000	4092	59166	8000	4092	59166	10177	4092	59166	10177	4092
776	47820	8000	4060	59447	8000	4060	59447	10177	4060	59447	10177	4060
780	48040	8000	4028	59727	8000	4028	59727	10177	4028	59727	10177	4028
784	48261	8000	3996	60007	8000	3996	60007	10177	3996	60007	10177	3996
788	48480	8000	3964	60286	8000	3964	60286	10177	3964	60286	10177	3964
792	48700	8000	3932	60565	8000	3932	60565	10177	3932	60565	10177	3932
795	49020	8000	3900	60945	8000	3900	60945	10177	3900	60945	10177	3900
799	49241	8000	3868	61226	8000	3868	61226	10177	3868	61226	10177	3868
803	49461	8000	3836	61505	8000	3836	61505	10177	3836	61505	10177	3836
807	49681	8000	3804	61785	8000	3804	61785	10177	3804	61785	10177	3804
811	49901	8000	3772	62065	8000	3772	62065	10177	3772	62065	10177	3772
815	50122	8000	3740	62345	8000	3740	62345	10177	3740	62345	10177	3740
819	50342	8000	3708	62625	8000	3708	62625	10177	3708	62625	10177	3708
823	50561	8000	3676	62903	8000	3676	62903	10177	3676	62903	10177	3676

827	50780	8000	3644	63182	8000	3644	63182	10177	3644	63182	10177	3644
831	51001	8000	3612	63463	8000	3612	63463	10177	3612	63463	10177	3612
834	51073	8000	3593	63570	8000	3593	63570	10177	3593	63570	10177	3593
835	51221	8000	3580	63742	8000	3580	63742	10177	3580	63742	10177	3580
839	51442	8000	3548	64023	8000	3548	64023	10177	3548	64023	10177	3548
843	51662	8000	3516	64303	8000	3516	64303	10177	3516	64303	10177	3516
847	51882	8000	3484	64582	8000	3484	64582	10177	3484	64582	10177	3484
851	52102	8000	3452	64862	8000	3452	64862	10177	3452	64862	10177	3452
855	52322	8000	3420	65141	8000	3420	65141	10177	3420	65141	10177	3420
859	52542	8000	3388	65421	8000	3388	65421	10177	3388	65421	10177	3388
863	52763	8000	3356	65702	8000	3356	65702	10177	3356	65702	10177	3356
867	52982	8000	3324	65980	8000	3324	65980	10177	3324	65980	10177	3324
871	53203	8000	3292	66261	8000	3292	66261	10177	3292	66261	10177	3292
875	53423	8000	3260	66541	8000	3260	66541	10177	3260	66541	10177	3260

ANNEXE III : PRIMES ET INDEMNITES

III-1: INDEMNITES DE FONCTION ET DE RESPONSABILITE PARTICULIERE

III-1-A : Indemnité de fonction

GROUPE 1 : indemnité de 50.000 UM

- Ministre et assimilé
- Ambassadeur et assimilé
- Conseillers et Chargés de mission à la Présidence
- Conseillers et Chargés de mission au Premier Ministère
- Procureur Général près la Cour Suprême
- Président de Chambre à la Cour Suprême
- Conseiller à la Cour Suprême
- Substitut du Procureur Général près la Cour Suprême
- Président de Chambre à la Cour d'Appel
- Procureur Général près la Cour d'Appel
- Président de Cour Criminelle
- Président de Chambre à la Cour des Comptes
- Commissaire du Gouvernement à la Cour des Comptes
- Secrétaire Général de la Cour des Comptes
- Directeur Adjoint du Cabinet du Président de la République
- Directeur Adjoint du Cabinet du Premier Ministre
- Secrétaire Général de Ministère et assimilé
- Inspecteur Général des Finances
- Chargé de Mission de Ministère
- Conseiller Technique de Ministère
- Inspecteur Général de l'Administration
- Inspecteur Général de l'Enseignement
- Wali
- Directeur Général d'une Administration Centrale

GROUPE 2 : indemnité de 40.000 UM

- Conseiller à la Cour d'Appel
- Substitut de Procureur Général près la Cour d'Appel
- Président de Chambre au Tribunal de Wilaya
- Procureur de la République
- Président de Tribunal du Travail
- Président de Section à la Cour des Comptes
- Substitut du Procureur de la République
- Président de Tribunal de Moughataa
- Magistrat à la Suite
- Membre de la Cour des Comptes
- Directeur Général Adjoint de l'Administration Centrale
- Directeur de l'Administration Centrale
- Inspecteur Vérificateur à l'Inspection Générale des Finances
- Directeur Régional
- Commissaire Central
- Inspecteur de l'Administration
- Inspecteur de l'Enseignement Secondaire
- Inspecteur Adjoint de l'Administration Territoriale
- Directeur d'Etablissement Public à caractère Administratif

GROUPE 3 : indemnité de 35.000 UM

-
- Premier Conseiller d'Ambassade
- Wali Mouçaïd
- Hakem
- Directeur Adjoint de l'Administration Centrale
- Directeur d'Ecole Normale d'Instituteurs
- Directeur de Lycée

GROUPE 5 : Indemnité de 15.000 UM

- Premier Secrétaire d'Ambassade
- Deuxième Secrétaire d'Ambassade
- Troisième Secrétaire d'Ambassade
- Consul Adjoint
- Consul Suppléant
- Vice Consul
- Attaché d'Ambassade
- Directeur des Etudes de Lycée
- Chef de Division
- **Directeur des études d'ENI**

GROUPE 4 : Indemnité de 25.000 UM

- Consul Général 1ère classe
- Consul Général 2ème classe
- Deuxième Conseiller d'Ambassade
- Consul 1ère classe
- Consul 2ème classe
- Chef d'Arrondissement
- Directeur de Collège
- Inspecteur de l'Enseignement Primaire
- Chef de Service
- Chef de Service Régional
- Secrétaire Particulier de Ministre
- **Chef de Commissariat de Police**

GROUPE 6 : Indemnité de 10.000 UM

- Directeur des Etudes de Collège
- Directeur des Etudes des Ecoles de formation
- Chef de Bureau des Douanes
- Coordinateur Régional de l'Alphabétisation
- Surveillant Général

GROUPE 7 : Indemnité de 5.000 UM

- Chef de Poste des Douanes
- Conseiller d'Ecole Normale d'Instituteurs
- Coordinateur Départemental de l'Alphabétisation
- Conseiller Régional de l'Enseignement Fondamental
- Directeur d'Ecole Fondamentale

III – 1- B Indemnité de responsabilité particulière

GROUPE 1 : indemnité de 60.000 UM

- Fonctions supérieures de la Cour des Comptes pour les non membres de la Cour des Comptes

GROUPE 2 : indemnité de 50.000 UM

- Fonctions supérieures de la Cour des Comptes pour les membres de la Cour des Comptes
- Inspecteur Général des Finances
- Trésorier Général
- Inspecteur vérificateur à l'Inspection Générale des Finances
- Conseiller des Ressources Humaines

GROUPE 3 : indemnité de 40.000 UM

- Responsable de Poste Comptable hors Catégorie
- Assistant des Ressources Humaines
- Président de section à la Cour des Comptes pour les non membres de la Cour des Comptes

GROUPE 4 : indemnité de 30.000 UM

- Président de section à la Cour des Comptes pour les membres de la Cour des Comptes
- Membre de la Cour des Comptes sans fonction particulière
- Responsable de Poste Comptable 1ere catégorie

GROUPE 5 : indemnité de 20.000 UM

- Conseillers Administratifs à la Cour Suprême
- Conseillers Administratifs des Chambres Administratives des Cours d'Appel
- Responsable de Poste Comptable 2eme catégorie

GROUPE 6 : indemnité de 19.000 UM

- Caissier Central

GROUPE 8 : indemnité de 17.000 UM

- Responsable de Poste Comptable 4eme catégorie

GROUPE 9 : indemnité de 16.000 UM

- Caissier de Poste Comptable 1ere catégorie

GROUPE 10 : indemnité de 15.000 UM

- **Président de la Commission Nationale des Concours**

GROUPE 11 : indemnité de 14.000 UM

- Caissier de Poste Comptable 2eme catégorie

GROUPE 12 : indemnité de 13.000 UM

- **Membre de la Commission Nationale des Concours**
- Responsable de Poste Comptable 5eme catégorie

GROUPE 13 : indemnité de 12.000 UM

- Caissier de Poste Comptable 3eme catégorie

GROUPE 14 : indemnité de 11.000 UM

- Caissier de Poste Comptable 4eme catégorie

GROUPE 15 : indemnité de 10.000 UM

- Caissier de Poste Comptable 5eme catégorie

GROUPE 16 : indemnité de 9.000 UM

- Commissaires de Police formateurs ou chargés de cours à l'Ecole Nationale de la Police

GROUPE 17 : indemnité de 6.500 UM

- Officiers de Police formateurs ou chargés de cours à l'Ecole Nationale de la Police

GROUPE 18 : indemnité de 4.000 UM

- Inspecteurs de Police formateurs ou chargés de cours à l'Ecole Nationale de la Police

GROUPE 19 : indemnité de 3.000 UM

- Gradés et agents de Police formateurs ou chargés de cours à l'Ecole Nationale de la Police

III-2 : Prime d'incitation

GROUPE 1 : prime de 21.000 UM

- Professeurs des universités ou directeur de recherche AS4
- Professeur habilité ou maître de recherche AS3
- Médecins Spécialistes

GROUPE 2 : prime de 18.000 UM

- Maître de conférence ou assistant de recherche AS2
- Maître assistant ou assistant de recherche AS1

GROUPE 3 : prime de 15.000 UM

- **Magistrat**
- **Membre de la Cour des Comptes**
- **Conseillers en Ressources Humaines ou assimilés**
- Docteur en Médecine/Pharmacie/Chirurgie Dentaire et Vétérinaire

GROUPE 4 : prime de 9.000 UM

- Inspecteur de l'Enseignement Secondaire
- Inspecteur Principal de l'Enseignement Primaire
- Inspecteur Principal de la Jeunesse
- Inspecteur Principal des Sports
- Professeur de Lycée
- Inspecteur du Travail

GROUPE 5 : prime de 8.000 UM

- Informaticien de la Catégorie A
- Greffier en Chef

GROUPE 6 : prime de 6.500 UM

- Inspecteur de l'Enseignement Primaire
- Inspecteur de la Jeunesse
- Professeur de Collège
- Inspecteur des Sports

GROUPE 7 : prime de 6.000 UM

- Greffier
- Informaticien de la Catégorie B
- Contrôleur du travail
- **Assistant en Ressources Humaines ou assimilés**

GROUPE 8 : prime de 4.000 UM

- Secrétaire de Greffe
- Informaticien de la Catégorie C
- Instituteur

GROUPE 9 : prime de 3.000 UM

- Instituteur Adjoint
- Moniteur d'Enseignement et d'Education Physique

III-3 : Prime de sujétion

GROUPE 1.1 : prime de 85.000 UM

- Professeurs des universités ou directeur de recherche AS4

GROUPE 1.2 : prime de 75.000 UM

- Professeur habilité ou maître de recherche AS3

GROUPE 1.3 : prime de 65.000 UM

- Maître de conférence ou assistant de recherche AS2

GROUPE 1.4 : prime de 55.000 UM

- Maître assistant ou assistant de recherche AS1

GROUPE 2.1 : prime de 44.000 UM

- Magistrat de 1^{er} et 2^{ème} grades

GROUPE 2.2 : prime de 32.000 UM

- Magistrat de 3^{ème} et 4^{ème} grades

GROUPE 2.3 : prime de 30.000 UM

- Médecins Spécialistes

GROUPE 3 : prime de 18.500 UM

- Médecin/Pharmacien/Chirurgien Dentiste et Vétérinaire
- Conseiller en ressources humaines ou assimilés

GROUPE 4 : prime de 16.000 UM

- Informaticien de la Catégorie A

GROUPE 5 : prime de 14.000 UM

- Informaticien de la Catégorie B
- Inspecteur du Travail
- Assistant en Ressources Humaines ou assimilés

GROUPE 6 : prime de 12.000 UM

- Informaticien de la Catégorie C
- Contrôleur du Travail

GROUPE 7 : prime de 11.000 UM

- Inspecteur des Douanes

GROUPE 8 : prime de 10.000 UM

- Commissaire de Police
- Inspecteur Principal de la Protection Civile
- Officier de Police
- Inspecteur de la Protection Civile
- Contrôleur des Douanes

GROUPE 9 : prime de 9.000 UM

- Professeur de l'Enseignement Technique
- Inspecteur de Police
- Contrôleur de la Protection Civile

GROUPE 10 : prime de 8.500 UM

- Corps des Douanes de la Catégorie C
- Corps de la Protection Civile de la Catégorie C

GROUPE 11 : prime de 8.000 UM

- Adjudant-chef de Police
- Adjudant de Police
- Brigadier-chef de Police

GROUPE 12 : prime de 7.500 UM

- Brigadier de Police

GROUPE 13 : prime de 7.000 UM

- Agent de Police

GROUPE 14 : prime de 1.500 UM

- Technicien Supérieur de la Santé

GROUPE 15 : prime de 1.000 UM

- Ecrivain-Journaliste /Reporter/Traducteur
- Sage-femme et Infirmier diplômé d'Etat
- Archiviste
- Infirmier Médico-social

III-4: Indemnité compensatrice de non logement et Indemnité du transport

III-4-1 : Indemnité compensatrice de non logement

III-4-1- A- Groupes qui bénéficient suivant la Fonction ou le corps

GROUPE 1- A.1 : indemnité de 54.000 UM

Fonction :

- Ministre
- Commissaire à la Sécurité Alimentaire
- Commissaire aux Droits de l'Homme
- Commissaire à la Promotion de l'Investissement
- Directeur de Cabinet du Président de la République
- Directeur de Cabinet du Premier Ministre
- Conseiller et Chargé de mission à la Présidence

Corps :

- Professeurs des universités ou directeur de recherche AS4

GROUPE 1- A.2 : indemnité de 45.000 UM

Fonction :

- Conseiller et Chargé de mission à la Primature
- Secrétaire Général de Ministère
- Commissaire Adjoint à la Sécurité Alimentaire
- Commissaire Adjoint aux Droits de l'Homme
- Membre de l'Inspection Générale de l'Etat
- Directeur Adjoint du Cabinet du Président de la République
- Directeur Adjoint du Cabinet du Premier Ministre

GROUPE 1- A.3 : indemnité de 38.000 UM

Corps :

- Professeur habilité ou maître de recherche AS3

GROUPE 1- A.4 : indemnité de 35.000 UM

Corps :

- Magistrat de 1er grade
- Membre de la Cour des Comptes

GROUPE 1- A.5 : indemnité de 32.000 UM

Corps :

- Maître de conférence ou assistant de recherche AS2

GROUPE 1- A.6 : indemnité de 25.000 UM

Corps :

- Magistrat de 2ème grade
- Médecin Spécialiste

GROUPE 1- A.7 : indemnité de 23.000 UM

Corps :

- Maître assistant ou assistant de recherche AS1

III-4-1- B- Tableau de l'indemnité de logement par indice

Indice	Montant														
250	7000	410	9560	570	12120	730	14680	890	17240	1050	19800	1210	22360	1370	24920
260	7160	420	9720	580	12280	740	14840	900	17400	1060	19960	1220	22520	1380	25080
270	7320	430	9880	590	12440	750	15000	910	17560	1070	20120	1230	22680	1390	25240
280	7480	440	10040	600	12600	760	15160	930	17880	1080	20280	1240	22840	1400	25400
290	7640	450	10200	610	12760	770	15320	940	18040	1090	20440	1250	23000	1420	25720
300	7800	460	10360	620	12920	780	15480	950	18200	1100	20600	1260	23160	1430	25880
310	7960	470	10520	630	13080	790	15640	960	18360	1110	20760	1270	23320	1440	26040
320	8120	480	10680	640	13240	800	15800	970	18520	1120	20920	1280	23480	1450	26200
330	8280	490	10840	650	13400	810	15960	980	18680	1130	21080	1290	23640	1460	26360
340	8440	500	11000	660	13560	820	16120	990	18840	1140	21240	1300	23800	1470	26520
350	8600	510	11160	670	13720	830	16280	1000	19000	1150	21400	1310	23960	1480	26680
360	8760	520	11320	680	13880	840	16440	920	17720	1160	21560	1320	24120	1490	26840
370	8920	530	11480	690	14040	850	16600	1010	19160	1170	21720	1330	24280	1500	27000
380	9080	540	11640	700	14200	860	16760	1020	19320	1180	21880	1340	24440		
390	9240	550	11800	710	14360	870	16920	1030	19480	1190	22040	1350	24600		
400	9400	560	11960	720	14520	880	17080	1040	19640	1200	22200	1360	24760		

III-4-2 : Indemnité de transport

III-4-2 - A - Groupes qui bénéficient suivant la Fonction

GROUPE 2 - A 1 : indemnité de 55.000 UM

- Conseiller à la Cour Suprême
- Membre de l'Inspection Générale de l'Etat
- Présidents de chambre à la Cour Suprême, ou à la Cour d'Appel ou à la Cour des comptes
- Inspecteur Général des Finances
- Chargé de Mission de Ministère
- Conseiller Technique de Ministère
- Inspecteur Général de l'Administration
- Inspecteur Général de l'Enseignement

GROUPE 2 - A 2 : indemnité de 45.000 UM

- Conseiller à la Cour d'Appel
- Président de Section à la Cour des Comptes
- Président de Tribunal de Moughataa
- Magistrat à la Suite
- Membre de la Cour des Comptes
- Directeur Général d'une Administration Centrale
- Directeur de l'Administration Centrale
- Directeur Général Adjoint de l'Administration Centrale
- Inspecteur Vérificateur à l'Inspection Générale des Finances
- Inspecteur de l'Administration
- Inspecteur de l'Enseignement Secondaire
- Inspecteur Adjoint de l'Administration Territoriale
- Directeur d'Etablissement Public à caractère Administratif

GROUPE 2 - A 3 : indemnité de 35.000 UM

- Wali Mouçaid
- Premier Conseiller d'Ambassade
- Directeur Adjoints de l'Administration
- Directeur Régional
- Directeur d'Ecole Normale d'Instituteurs
- Directeur de Lycée

GROUPE 2 - A 4 : indemnité de 20.000 UM

- Chef d'arrondissement
- Consul Général 1ère classe
- Consul Général 2ème classe
- Deuxième Conseiller d'Ambassade
- Consul 1ère classe
- Consul 2ème classe
- Directeur de Collège
- Inspecteur de l'Enseignement Primaire
- Chef de Service
- Chef de Service Régional
- Secrétaire Particulier de Ministre

GROUPE 2 - A 5 : indemnité de 15.000 UM

- Directeur des études de Lycée
- Chef de Division
- Directeur des Etudes Ecole Normale des Instituteurs

III-4-2 – B- Tableau de l'indemnité de transport par indice

	Indice	Montant		Indice	Montant		Indice	Montant
	250	3000		710	3736		1170	4472
	260	3016		720	3752		1180	4488
	270	3032		730	3768		1190	4504
	280	3048		740	3784		1200	4520
	290	3064		750	3800		1210	4536
	300	3080		760	3816		1220	4552
	310	3096		770	3832		1230	4568
	320	3112		780	3848		1240	4584
	330	3128		790	3864		1250	4600
	340	3144		800	3880		1260	4616
	350	3160		810	3896		1270	4632
	360	3176		820	3912		1280	4648
	370	3192		830	3928		1290	4664
	380	3208		840	3944		1300	4680
	390	3224		850	3960		1310	4696
	400	3240		860	3976		1320	4712
	410	3256		870	3992		1330	4728
	420	3272		880	4008		1340	4744
	430	3288		890	4024		1350	4760
	440	3304		900	4040		1360	4776
	450	3320		910	4056		1370	4792
	460	3336		920	4072		1380	4808
	470	3352		930	4088		1390	4824
	480	3368		940	4104		1400	4840
	490	3384		950	4120		1410	4856
	500	3400		960	4136		1420	4872
	510	3416		970	4152		1430	4888
	520	3432		980	4168		1440	4904
	530	3448		990	4184		1450	4920
	540	3464		1000	4200		1460	4936
	550	3480		1010	4216		1470	4952
	560	3496		1020	4232		1480	4968
	570	3512		1030	4248		1490	4984
	580	3528		1040	4264		1500	5000
	590	3544		1050	4280			
	600	3560		1060	4296			
	610	3576		1070	4312			
	620	3592		1080	4328			
	630	3608		1090	4344			
	640	3624		1100	4360			
	650	3640		1110	4376			
	660	3656		1120	4392			
	670	3672		1130	4408			
	680	3688		1140	4424			
	690	3704		1150	4440			
	700	3720		1160	4456			

III-5: Prime de Domesticité et Indemnité d'eau et de l'électricité

III-5- A- : Prime de Domesticité

GROUPE -5-A-1 :25500

- Commissaire à la cour des comptes
- Président de la chambre à la cour comptes
- Secrétaire général à la cour des comptes

GROUPE -5-A-2 : 17000

- Conseiller à la cour suprême
- Président de la chambre à la cour comptes
- Procureur général près de la cour comptes
- Membre de la cour comptes 1^{er} à 2^{em} Grade
- Directeur Adjoint cabinet du Président de la République
- Secrétaire Général de Ministre
- Assistant de chambre à la cour d'Appel
- Assistant de cour criminelle
- Hakem
- Procureur Général près de la cour d'Appel
- Wali Mouçad
- Wali
- Secrétaire du Procureur Général près de cours suprême

GROUPE -5-A-3 : 8500

- Membre de la cour des comptes 3^{em} et 4^{em} Grade
- Directeur de l'Ecole Nationale de la Santé Publique
- Chef d'Etablissement Scolaire
- Secrétariat du Procureur de la République
- Président de la chambre au tribunal de la wilaya
- Conseiller à la cour d'Appel
- Procureur de la République
- Président du Tribunal de travail
- Président du Tribunal de Moughataa
- Juge d'instruction
- Secrétaire du Procureur Général près de cours d'Appel

III-5-B- : Indemnité d'eau et de l'électricité

GROUPE 5-B-1- : Indemnité de 116.389 UM

- Ministre
- Secrétaire d'Etat
- Commissaire à la Sécurité Alimentaire
- Commissaire aux Droits de l'Homme
- Directeur de Cabinet du Président de la République
- Directeur de Cabinet du Premier Ministre

GROUPE 5-B-2- : Indemnité 73.997 UM

- Secrétaire Général de Ministère
- Directeur de Cabinet de Secrétaire d'Etat
- Wali

GROUPE 5-B-3- : Indemnité de 51.453 UM

- Wali Mouçaid
- Hakem
- Chef d'Arrondissement

III-6 : Prime de recherche

GROUPE 1 : Prime de 37.000 UM

- Professeur de l'Enseignement Supérieur de Niveau 4

GROUPE 2 : Prime de 35.000 UM

- Professeur de l'Enseignement Supérieur de Niveau 3

GROUPE 3 : Prime de 33.000 UM

- Professeur de l'Enseignement Supérieur de Niveau 2

GROUPE 4 : Prime de 31.000 UM

- Professeur de l'Enseignement Supérieur de Niveau 1

III-7 : Prime d'encadrement

- **GROUPE 1** : Prime de 25.000 UM

- Professeur de l'Enseignement Supérieur de Niveau 4

-

- **GROUPE 2** : Prime de 20.000 UM

- Professeur de l'Enseignement Supérieur de Niveau 3

-

- **GROUPE 3** : Prime de 15.000 UM

- Professeur de l'Enseignement Supérieur de Niveau 2

-

- **GROUPE 4** : Prime de 10.000 UM

- Professeur de l'Enseignement Supérieur de Niveau 1

III-8 : Taux horaires des cours dispensés en dehors de la charge statutaire

Grades	Heures de cours théoriques	Heure de travaux dirigés	Heure de travaux pratique
Professeurs de l'Enseignement Supérieur Niveau 4	6 000 UM	4 000 UM	3 000 UM
Professeurs de l'Enseignement Supérieur Niveau 3	5 000 UM	3 500 UM	2 500 UM
Professeurs de l'Enseignement Supérieur Niveau 2	4 000 UM	2 500 UM	2 000 UM
Professeurs de l'Enseignement Supérieur Niveau 1	3 000 UM	2 000 UM	1 500 UM

III-9 : Prime d'astreinte

GROUPE 1 : Prime de 80.000 UM

- Inspecteur du Travail

GROUPE 2 : Prime de 60.000 UM

- Contrôleur du Travail

III-10 : Indemnité de participation à la judicature

GROUPE 1 : Prime de 200.000 UM

- Greffiers en chef

GROUPE 2 : Prime de 150.000 UM

- Greffiers

GROUPE 3 : Prime de 100.000 UM

- Secrétaires des greffes

III-11 : Prime de Risque

GROUPE 1 : Prime de 70.000 UM

- Médecins Spécialistes
-

GROUPE 2 : Prime de 20.000 UM

- Médecins Généralistes
- Chirurgiens Dentistes
- Pharmaciens
- Biologiste et biologiste principal
- Professeurs techniques de Santé
- Ingénieur génie médico-social
- Administrateurs
- Sociologues
- Psychologues
-

GROUPE 3 : Prime de 18.000 UM

- Techniciens Supérieurs de Santé
- Professeurs Techniques Adjointes de Santé

GROUPE 4 : Prime de 17.000 UM

- Sages Femmes d'Etat
- Infirmiers d'Etat
- Infirmiers de santé
- Infirmières obstétriques
- Techniciens supérieurs de Santé
- Assistants biologistes
-

GROUPE 5 : Prime de 15.000 UM

- Assistants en action sociale
- Infirmiers Médicaux
-

GROUPE 6 : Prime de 5.000 UM

- Ouvriers Spécialisés

III-12 : Indemnité d'Administration et de Gestion (IAG),

GROUPE 1 : Prime de 200.000 UM

- Conseillers en ressources Humaines ou assimilé

GROUPE 2 : Prime de 100.000 UM

- Assistants en ressources humaines ou assimilé

III-12 : Indemnité du Président et des membres de la Commission Nationale des Concours

Président et membres : 400.000 UM

7.2 Décret n°2017-061/PM du 22 mai 2017 Modifiant et remplaçant certaines dispositions du décret N°2016/082 du 19/04/2016, portant harmonisation et simplification du système de rémunération des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif

Article premier : Les dispositions des articles 5, 7 ; 9 et 12 du décret n°2016/082 du 19/04/2016, portant harmonisation et simplification du système de rémunération des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

Article 5 (nouveau) : A droit à la rémunération, après service fait, l'agent régulièrement recruté et se trouvant en position d'activité de service.

Sont assimilés, pour l'application des dispositions du présent décret, à la position d'activité de service, les cas suivants :

1. Les stagiaires recrutés par voie d'accès externe aux écoles nationales de formation des fonctionnaires bénéficient d'une bourse mensuelle ;
2. Les stagiaires recrutés par voie d'accès aux emplois immédiats, effectuant le stage demandé au niveau des administrations spécialisées concernées, perçoivent une rémunération correspondante au salaire de base du premier échelon du 2^e grade du corps d'accueil en plus des indemnités et avantages liés à l'emploi exercé, le complément de traitement et les allocations familiales, le cas échéant;
3. les fonctionnaires et agents détachés pour suivre un stage tel que prévu par le statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat ; ceux-ci bénéficient de l'intégralité de leur traitement de base plus le complément de traitement et des allocations familiales, le cas échéant.

Article 7 (nouveau) : Le droit à la rémunération cesse :

5. pour l'agent démissionnaire, à compter de la date d'effet de l'acceptation de sa démission par l'autorité compétente ;
6. pour l'agent licencié ou révoqué, à compter de la date d'effet indiquée par l'acte constatant la cessation définitive de fonction ;
7. pour l'agent admis à la retraite à la date fixée par l'acte prononçant cette mesure ;
8. pour l'agent décédé, au-delà de trois mois durant lesquels ses ayants droit perçoivent son salaire indiciaire.

Toute rémunération indûment perçue au-delà des dates d'effet citées par le présent article est obligatoirement restituées.

Article 9 (nouveau) : Les personnels visés par le présent décret peuvent bénéficier, en fonction de leur corps, emploi ou affectation, des indemnités, primes ou avantages suivants :

- indemnité de fonction ;
- indemnité de responsabilité particulière ;
- prime de sujétion ;
- prime d'incitation ;
- primes de risque ;
- prime de craie mensuelle ;
- prime de recherche ;
- prime d'encadrement ;
- prime de domesticité ;
- prime de spécialisation complémentaire ;
- prime de cours en dehors de la charge statutaire ;
- prime de technicité ;
- indemnité de non logement ;
- indemnité de transport ;
- indemnité de participation à la judicature ;
- prime d'astreinte ;
- Prime d'administration et de gestion ;
- Avantages de la Commission Nationale des Concours ;
- Avantages spéciaux des personnels de Chancellerie ;
- Avantages spéciaux des administrateurs du Ministère de l'intérieur ;
- Prime annuelle d'équipement ;
- Indemnité de salissure ;
- Indemnité de Bilinguisme ;
- Indemnité de Multigrade ;
- Prime d'excellence.
- Indemnité d'incitation douane.

Les personnels des établissements publics à caractère administratif bénéficient d'indemnités et primes fixées par leurs conseils d'administration suivant la réglementation en vigueur.

La prime de sujétion, la prime d'incitation et la prime d'encadrement prévues pour les professeurs de l'enseignement supérieur ne sont attribuées qu'à ceux qui exercent effectivement au sein des établissements de l'enseignement supérieur et sont totalement prises en charge par ces établissements.

Article 12 (nouveau) : Les enseignants fonctionnaires, en service aux Ministères chargés de l'enseignement fondamental, secondaire et technique qui exercent effectivement en classe, bénéficient pendant la durée de l'année scolaire (9 mois), d'une prime de craie mensuelle nette d'impôt de 20 000 ouguiyas.

Article 2 : Les annexes :

I - 4 : ECHELLES INDICIAIRES GENERALES,

I-8 : ECHELLE DE REMUNERATION DES EMPLOIS DIPLOMATIQUES,

II : COMPLEMENTS du TRAITEMENT et

III : PRIMES et INDEMNITES

du décret n°2016/082 du 19/04/2016 portant harmonisation et simplification du système de rémunération des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif, sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

Annexe : I – 4 (nouveau) : ECHELLES INDICIAIRES GENERALES

Echelon	E1		E2		E3			E4'			E4			E5			E6			E7			E8	
	GR2	GR1	GR2	GR1	GR2	GR1	GS	GR2	GR1	GRS	GR2	GR1	GS	GR2	GR1	GS	GR2	GR1	GRS	GR2	GR1	GS	GR2	GR1
1	88	136	116	187	183	275	342	207	299	366	239	366	438	267	378	477	303	454	533	343	494	573	477	577
2	96	144	128	199	191	287	358	215	311	382	251	382	458	279	402	501	322	477	549	362	517	589	497	597
3	104	152	140	211	207	299	374	231	322	398	267	406	477	291	418	517	338	501	561	378	541	601	517	617
4	112	159	152	223	223	315	382	247	338	406	279	422	497	303	438	533	358	517	577	398	557	617	537	636
5	120	167	163	239	239	330	394	263	354	418	295	438	513	322	454	545	382	533	597	422	573	637	557	656
6	128	175	175	251	251	342	406	275	362	426	311	458	529	338	477	561	402	549	609	442	589	649	577	676
7	136	183	187	263	263	358	422	287	382	442	330	477	545	358	501	577	418	561	629	458	601	669	597	696
8	144	191	199	275	275	370	438	299	394	462	346	497	557	378	517	593	438	573	648	478	613	688	617	716
9	152	199	211	287	287	382	458	311	406	481	366	509	569	402	533	613	454	589	668	494	629	708	636	736
10	159	207	223	299	299	398	477	322	422	501	382	521	581	418	545	629	477	609	688	517	649	728	656	756
11	167	215	235	311	311	410		334	434		398	533		438	561		501	629		541	669		676	776
12	175	223	247	322	322	422		346	446		410	545		454	573		517	644		557	684		696	795
13	183		259		334			358			422			477			537			577			716	

Définitions :

E1 : Catégorie D (corps en régime d'extinction) ;

E2 : Corps de la catégorie C ;

E3 : Corps de la catégorie B ;

E4' : Corps de la catégorie A4 ;

E4 : Corps de la catégorie A3 ;

E5 : Corps de la catégorie A2 ;

E6 : Corps de la catégorie A1 ;

E7 : Corps des médecins, des pharmaciens et des chirurgiens dentistes ;

E8 : Corps des médecins spécialistes, Inspecteurs de l'Enseignement Secondaire Général et Technique et Professeurs agrégés de l'enseignement secondaire.

Annexe I-8 (nouveau) :

ECHELLE DE REMUNERATION DES EMPLOIS DIPLOMATIQUES

Grade	Fonction	indice
GRD	Consul Général de première classe	561
GRD	Consul Général de deuxième classe	533
GRD	Conseiller d'Ambassade de 1 ^{ère} Classe	533
GRD	Consul de première classe	501
GRD	Conseiller d'Ambassade de 2 ^{ème} Classe	466
GRD	Consul de deuxième classe	446
GRD	Secrétaire d'Ambassade 1 ^{ère} Classe	446
GRD	Consul Adjoint	418
GRD	Secrétaire d'Ambassade 2 ^{ème} Classe	394
GRD	Consul Suppléant	366
GRD	Secrétaire d'Ambassade 3 ^{ème} Classe	334
GRD	Vice Consul	299
GRD	Attaché d'Ambassade	267

Annexe II (nouveau) : Compléments du Traitement

- Le Complément du traitement n° 1 est soumis à l'ITS et à la retenue CNAM.
- Le Complément du traitement n°2 n'est pas soumis à l'ITS mais soumis à la retenue CNAM.
- Le Complément du traitement n°3 n'est soumis ni à l'ITS ni à la retenue CNAM.
- Le complément du traitement n°4 n'est soumis ni à l'ITS ni à la retenue CNAM et ne concerne que les salaires nets à percevoir inférieurs à 500.000 Ouguiyas.

Indice	Catégorie A				Catégorie B				Catégorie C				Catégorie D en extinction			
	complément de traitement n°1	complément de traitement n°2	complément de traitement n°3	complément de traitement n°4	complément de traitement n°1	complément de traitement n°2	complément de traitement n°3	complément de traitement n°4	complément de traitement n°1	complément de traitement n°2	complément de traitement n°3	complément de traitement n°4	complément de traitement n°1	complément de traitement n°2	complément de traitement n°3	complément de traitement n°4
60	10100	8000	9500	3000	10994	8000	9500	3000	10994	10177	9500	3000	10994	10177	9500	3000
64	10340	8000	9500	3200	11294	8000	9500	3200	11294	10177	9500	3200	11294	10177	9500	3200
68	10581	8000	9500	3400	11595	8000	9500	3400	11595	10177	9500	3400	11595	10177	9500	3400
72	10820	8000	9500	3600	11893	8000	9500	3600	11893	10177	9500	3600	11893	10177	9500	3600
76	11060	8000	9500	3800	12193	8000	9500	3800	12193	10177	9500	3800	12193	10177	9500	3800
80	11300	8000	9500	4000	12493	8000	9500	4000	12493	10177	9500	4000	12493	10177	9500	4000
84	11540	8000	9500	4200	12792	8000	9500	4200	12792	10177	9500	4200	12792	10177	9500	4200
88	11780	8000	9500	4400	13092	8000	9500	4400	13092	10177	9500	4400	13092	10177	9500	4400
92	12019	8000	9500	4600	13390	8000	9500	4600	13390	10177	9500	4600	13390	10177	9500	4600
96	12259	8000	9500	4800	13690	8000	9500	4800	13690	10177	9500	4800	13690	10177	9500	4800
100	12500	8000	9500	5000	13991	8000	9500	5000	13991	10177	9500	5000	13991	10177	9500	5000
104	12740	8000	9468	5200	14290	8000	9468	5200	14290	10177	9468	5200	14290	10177	9468	5200
108	12980	8000	9436	5400	14590	8000	9436	5400	14590	10177	9436	5400	14590	10177	9436	5400
112	13219	8000	9404	5600	14889	8000	9404	5600	14889	10177	9404	5600	14889	10177	9404	5600
116	13460	8000	9372	5800	15189	8000	9372	5800	15189	10177	9372	5800	15189	10177	9372	5800
120	13700	8000	9340	6000	15489	8000	9340	6000	15489	10177	9340	6000	15489	10177	9340	6000
124	13940	8000	9308	6200	15788	8000	9308	6200	15788	10177	9308	6200	15788	10177	9308	6200
128	14180	8000	9276	6400	16088	8000	9276	6400	16088	10177	9276	6400	16088	10177	9276	6400
132	14420	8000	9244	6600	16388	8000	9244	6600	16388	10177	9244	6600	16388	10177	9244	6600
136	14659	8000	9212	6800	16686	8000	9212	6800	16686	10177	9212	6800	16686	10177	9212	6800
140	14899	8000	9180	7000	16986	8000	9180	7000	16986	10177	9180	7000	16986	10177	9180	7000
144	15139	8000	9148	7200	17286	8000	9148	7200	17286	10177	9148	7200	17286	10177	9148	7200
146	15387	8000	9126	7300	17575	8000	9126	7300	17575	10177	9126	7300	17575	10177	9126	7300
148	15380	8000	9116	7400	17586	8000	9116	7400	17586	10177	9116	7400	17586	10177	9116	7400
150	15628	8000	9094	7500	17876	8000	9094	7500	17876	10177	9094	7500	17876	10177	9094	7500
152	15619	8000	9084	7600	17885	8000	9084	7600	17885	10177	9084	7600	17885	10177	9084	7600
156	15251	8000	9052	7800	17517	8000	9052	7800	17517	10177	9052	7800	17517	10177	9052	7800
159	15199	8000	9020	7950	17584	8000	9020	7950	17584	10177	9020	7950	17584	10177	9020	7950
163	15440	8000	8988	8150	17885	8000	8988	8150	17885	10177	8988	8150	17885	10177	8988	8150
167	15680	8000	8956	8350	18184	8000	8956	8350	18184	10177	8956	8350	18184	10177	8956	8350
169	15800	8000	8940	8450	18334	8000	8940	8450	18334	10177	8940	8450	18334	10177	8940	8450
171	15919	8000	8924	8550	18483	8000	8924	8550	18483	10177	8924	8550	18483	10177	8924	8550

175	16159	8000	8892	8750	18783	8000	8892	8750	18783	10177	8892	8750	18783	10177	8892	8750
179	16400	8000	8860	8950	19083	8000	8860	8950	19083	10177	8860	8950	19083	10177	8860	8950
183	16640	8000	8828	9150	19383	8000	8828	9150	19383	10177	8828	9150	19383	10177	8828	9150
187	16879	8000	8796	9350	19681	8000	8796	9350	19681	10177	8796	9350	19681	10177	8796	9350
191	17118	8000	8764	9550	19980	8000	8764	9550	19980	10177	8764	9550	19980	10177	8764	9550
195	17359	8000	8732	9750	20281	8000	8732	9750	20281	10177	8732	9750	20281	10177	8732	9750
199	17599	8000	8700	9950	20580	8000	8700	9950	20580	10177	8700	9950	20580	10177	8700	9950
203	17839	8000	8668	10150	20880	8000	8668	10150	20880	10177	8668	10150	20880	10177	8668	10150
206	17922	8000	8649	10300	20999	8000	8649	10300	20999	10177	8649	10300	20999	10177	8649	10300
207	18079	8000	8636	10350	21180	8000	8636	10350	21180	10177	8636	10350	21180	10177	8636	10350
211	18319	8000	8604	10550	21479	8000	8604	10550	21479	10177	8604	10550	21479	10177	8604	10550
215	18559	8000	8572	10750	21779	8000	8572	10750	21779	10177	8572	10750	21779	10177	8572	10750
219	18799	8000	8540	10950	22078	8000	8540	10950	22078	10177	8540	10950	22078	10177	8540	10950
222	19010	8000	8514	11100	22337	8000	8514	11100	22337	10177	8514	11100	22337	10177	8514	11100
223	19039	8000	8508	11150	22378	8000	8508	11150	22378	10177	8508	11150	22378	10177	8508	11150
227	19280	8000	8476	11350	22679	8000	8476	11350	22679	10177	8476	11350	22679	10177	8476	11350
229	19336	8000	8463	11450	22759	8000	8463	11450	22759	10177	8463	11450	22759	10177	8463	11450
230	19363	8000	8457	11500	22797	8000	8457	11500	22797	10177	8457	11500	22797	10177	8457	11500
231	19519	8000	8444	11550	22977	8000	8444	11550	22977	10177	8444	11550	22977	10177	8444	11550
233	19704	8000	8425	11650	23198	8000	8425	11650	23198	10177	8425	11650	23198	10177	8425	11650
235	19759	8000	8412	11750	23277	8000	8412	11750	23277	10177	8412	11750	23277	10177	8412	11750
239	19999	8000	8380	11950	23577	8000	8380	11950	23577	10177	8380	11950	23577	10177	8380	11950
243	20239	8000	8348	12150	23876	8000	8348	12150	23876	10177	8348	12150	23876	10177	8348	12150
247	19979	8000	8316	12350	23676	8000	8316	12350	23676	10177	8316	12350	23676	10177	8316	12350
251	20218	8000	8284	12550	23974	8000	8284	12550	23974	10177	8284	12550	23974	10177	8284	12550
255	20458	8000	8252	12750	24274	8000	8252	12750	24274	10177	8252	12750	24274	10177	8252	12750
259	20699	8000	8220	12950	24575	8000	8220	12950	24575	10177	8220	12950	24575	10177	8220	12950
263	20939	8000	8188	13150	24874	8000	8188	13150	24874	10177	8188	13150	24874	10177	8188	13150
266	21214	8000	8159	13300	25203	8000	8159	13300	25203	10177	8159	13300	25203	10177	8159	13300
267	21179	8000	8156	13350	25174	8000	8156	13350	25174	10177	8156	13350	25174	10177	8156	13350
271	20811	8000	8124	13550	24806	8000	8124	13550	24806	10177	8124	13550	24806	10177	8124	13550
275	20443	8000	8092	13750	24438	8000	8092	13750	24438	10177	8092	13750	24438	10177	8092	13750
279	20508	8000	8060	13950	24682	8000	8060	13950	24682	10177	8060	13950	24682	10177	8060	13950
282	20765	8000	8031	14100	24992	8000	8031	14100	24992	10177	8031	14100	24992	10177	8031	14100
283	20728	8000	8028	14150	24961	8000	8028	14150	24961	10177	8028	14150	24961	10177	8028	14150
287	20948	8000	7996	14350	25241	8000	7996	14350	25241	10177	7996	14350	25241	10177	7996	14350
291	21168	8000	7964	14550	25521	8000	7964	14550	25521	10177	7964	14550	25521	10177	7964	14550
293	21277	8000	7948	14650	25659	8000	7948	14650	25659	10177	7948	14650	25659	10177	7948	14650
294	21303	8000	7942	14700	25697	8000	7942	14700	25697	10177	7942	14700	25697	10177	7942	14700
295	21387	8000	7932	14750	25799	8000	7932	14750	25799	10177	7932	14750	25799	10177	7932	14750
299	21608	8000	7900	14950	26080	8000	7900	14950	26080	10177	7900	14950	26080	10177	7900	14950
303	21828	8000	7868	15150	26360	8000	7868	15150	26360	10177	7868	15150	26360	10177	7868	15150

307	22049	8000	7836	15350	26640	8000	7836	15350	26640	10177	7836	15350	26640	10177	7836	15350
311	22268	8000	7804	15550	26919	8000	7804	15550	26919	10177	7804	15550	26919	10177	7804	15550
313	22501	8000	7782	15650	27193	8000	7782	15650	27193	10177	7782	15650	27193	10177	7782	15650
315	22488	8000	7772	15750	27198	8000	7772	15750	27198	10177	7772	15750	27198	10177	7772	15750
317	22721	8000	7750	15850	27473	8000	7750	15850	27473	10177	7750	15850	27473	10177	7750	15850
318	22808	8000	7740	15900	27578	8000	7740	15900	27578	10177	7740	15900	27578	10177	7740	15900
322	23029	8000	7708	16100	27859	8000	7708	16100	27859	10177	7708	16100	27859	10177	7708	16100
324	23015	8000	7698	16200	27863	8000	7698	16200	27863	10177	7698	16200	27863	10177	7698	16200
326	23249	8000	7676	16300	28138	8000	7676	16300	28138	10177	7676	16300	28138	10177	7676	16300
330	23469	8000	7644	16500	28418	8000	7644	16500	28418	10177	7644	16500	28418	10177	7644	16500
334	23189	8000	7612	16700	28198	8000	7612	16700	28198	10177	7612	16700	28198	10177	7612	16700
338	23410	8000	7580	16900	28478	8000	7580	16900	28478	10177	7580	16900	28478	10177	7580	16900
342	23630	8000	7548	17100	28758	8000	7548	17100	28758	10177	7548	17100	28758	10177	7548	17100
343	23838	8000	7528	17150	29026	8000	7528	17150	29026	10177	7528	17150	29026	10177	7528	17150
344	23739	8000	7532	17200	28897	8000	7532	17200	28897	10177	7532	17200	28897	10177	7532	17200
346	23849	8000	7516	17300	29036	8000	7516	17300	29036	10177	7516	17300	29036	10177	7516	17300
348	23957	8000	7500	17400	29174	8000	7500	17400	29174	10177	7500	17400	29174	10177	7500	17400
350	24068	8000	7484	17500	29315	8000	7484	17500	29315	10177	7484	17500	29315	10177	7484	17500
354	24289	8000	7452	17700	29596	8000	7452	17700	29596	10177	7452	17700	29596	10177	7452	17700
357	24361	8000	7433	17850	29703	8000	7433	17850	29703	10177	7433	17850	29703	10177	7433	17850
358	24509	8000	7420	17900	29875	8000	7420	17900	29875	10177	7420	17900	29875	10177	7420	17900
361	24581	8000	7401	18050	29983	8000	7401	18050	29983	10177	7401	18050	29983	10177	7401	18050
362	24730	8000	7388	18100	30156	8000	7388	18100	30156	10177	7388	18100	30156	10177	7388	18100
366	24950	8000	7356	18300	30436	8000	7356	18300	30436	10177	7356	18300	30436	10177	7356	18300
370	25170	8000	7324	18500	30715	8000	7324	18500	30715	10177	7324	18500	30715	10177	7324	18500
373	25241	8000	7305	18650	30822	8000	7305	18650	30822	10177	7305	18650	30822	10177	7305	18650
374	25390	8000	7292	18700	30995	8000	7292	18700	30995	10177	7292	18700	30995	10177	7292	18700
378	25610	8000	7260	18900	31274	8000	7260	18900	31274	10177	7260	18900	31274	10177	7260	18900
382	25830	8000	7228	19100	31554	8000	7228	19100	31554	10177	7228	19100	31554	10177	7228	19100
384	26003	8000	7209	19200	31763	8000	7209	19200	31763	10177	7209	19200	31763	10177	7209	19200
386	26051	8000	7196	19300	31835	8000	7196	19300	31835	10177	7196	19300	31835	10177	7196	19300
390	26270	8000	7164	19500	32113	8000	7164	19500	32113	10177	7164	19500	32113	10177	7164	19500
394	26491	8000	7132	19700	32394	8000	7132	19700	32394	10177	7132	19700	32394	10177	7132	19700
398	26711	8000	7100	19900	32674	8000	7100	19900	32674	10177	7100	19900	32674	10177	7100	19900
402	26931	8000	7068	20100	32953	8000	7068	20100	32953	10177	7068	20100	32953	10177	7068	20100
406	27151	8000	7036	20300	33233	8000	7036	20300	33233	10177	7036	20300	33233	10177	7036	20300
410	27370	8000	7004	12300	33511	8000	7004	12300	33511	10177	7004	12300	33511	10177	7004	12300
412	27541	8000	6985	12360	33718	8000	6985	12360	33718	10177	6985	12360	33718	10177	6985	12360
414	27590	8000	6972	12420	33791	8000	6972	12420	33791	10177	6972	12420	33791	10177	6972	12420
418	27811	8000	6940	12540	34072	8000	6940	12540	34072	10177	6940	12540	34072	10177	6940	12540
422	28031	8000	6908	12660	34351	8000	6908	12660	34351	10177	6908	12660	34351	10177	6908	12660
425	28164	8000	6886	12750	34526	8000	6886	12750	34526	10177	6886	12750	34526	10177	6886	12750

426	28252	8000	6876	12780	34632	8000	6876	12780	34632	10177	6876	12780	34632	10177	6876	12780
430	28471	8000	6844	12900	34911	8000	6844	12900	34911	10177	6844	12900	34911	10177	6844	12900
434	28692	8000	6812	13020	35191	8000	6812	13020	35191	10177	6812	13020	35191	10177	6812	13020
438	28912	8000	6780	13140	35471	8000	6780	13140	35471	10177	6780	13140	35471	10177	6780	13140
442	29132	8000	6748	13260	35750	8000	6748	13260	35750	10177	6748	13260	35750	10177	6748	13260
446	29352	8000	6716	13380	36030	8000	6716	13380	36030	10177	6716	13380	36030	10177	6716	13380
448	29585	8000	6694	13440	36305	8000	6694	13440	36305	10177	6694	13440	36305	10177	6694	13440
450	29572	8000	6684	13500	36310	8000	6684	13500	36310	10177	6684	13500	36310	10177	6684	13500
454	29791	8000	6652	13620	36588	8000	6652	13620	36588	10177	6652	13620	36588	10177	6652	13620
456	30025	8000	6630	13680	36864	8000	6630	13680	36864	10177	6630	13680	36864	10177	6630	13680
458	30012	8000	6620	13740	36869	8000	6620	13740	36869	10177	6620	13740	36869	10177	6620	13740
462	30232	8000	6588	13860	37149	8000	6588	13860	37149	10177	6588	13860	37149	10177	6588	13860
466	30453	8000	6556	13980	37429	8000	6556	13980	37429	10177	6556	13980	37429	10177	6556	13980
468	30687	8000	6534	14040	37705	8000	6534	14040	37705	10177	6534	14040	37705	10177	6534	14040
470	30672	8000	6524	14100	37708	8000	6524	14100	37708	10177	6524	14100	37708	10177	6524	14100
474	30892	8000	6492	14220	37987	8000	6492	14220	37987	10177	6492	14220	37987	10177	6492	14220
477	31212	8000	6460	14310	38367	8000	6460	14310	38367	10177	6460	14310	38367	10177	6460	14310
478	30924	8000	6460	14340	38020	8000	6460	14340	38020	10177	6460	14340	38020	10177	6460	14340
481	31433	8000	6428	14430	38648	8000	6428	14430	38648	10177	6428	14430	38648	10177	6428	14430
485	31653	8000	6396	14550	38927	8000	6396	14550	38927	10177	6396	14550	38927	10177	6396	14550
489	31873	8000	6364	14670	39207	8000	6364	14670	39207	10177	6364	14670	39207	10177	6364	14670
493	32093	8000	6332	14790	39487	8000	6332	14790	39487	10177	6332	14790	39487	10177	6332	14790
494	31810	8000	6326	14820	39145	8000	6326	14820	39145	10177	6326	14820	39145	10177	6326	14820
497	32314	8000	6300	14910	39767	8000	6300	14910	39767	10177	6300	14910	39767	10177	6300	14910
501	32534	8000	6268	15030	40047	8000	6268	15030	40047	10177	6268	15030	40047	10177	6268	15030
505	32753	8000	6236	15150	40325	8000	6236	15150	40325	10177	6236	15150	40325	10177	6236	15150
509	32972	8000	6204	15270	40604	8000	6204	15270	40604	10177	6204	15270	40604	10177	6204	15270
510	32936	8000	6201	15300	40574	8000	6201	15300	40574	10177	6201	15300	40574	10177	6201	15300
513	33193	8000	6172	15390	40885	8000	6172	15390	40885	10177	6172	15390	40885	10177	6172	15390
517	33413	8000	6140	15510	41164	8000	6140	15510	41164	10177	6140	15510	41164	10177	6140	15510
521	33634	8000	6108	15630	41445	8000	6108	15630	41445	10177	6108	15630	41445	10177	6108	15630
525	33854	8000	6076	15750	41725	8000	6076	15750	41725	10177	6076	15750	41725	10177	6076	15750
529	34074	8000	6044	15870	42004	8000	6044	15870	42004	10177	6044	15870	42004	10177	6044	15870
533	34294	8000	6012	15990	42284	8000	6012	15990	42284	10177	6012	15990	42284	10177	6012	15990
537	34514	8000	5980	16110	42563	8000	5980	16110	42563	10177	5980	16110	42563	10177	5980	16110
541	34734	8000	5948	16230	42843	8000	5948	16230	42843	10177	5948	16230	42843	10177	5948	16230
545	34955	8000	5916	16350	43124	8000	5916	16350	43124	10177	5916	16350	43124	10177	5916	16350
547	35127	8000	5897	16410	43331	8000	5897	16410	43331	10177	5897	16410	43331	10177	5897	16410
549	35174	8000	5884	16470	43402	8000	5884	16470	43402	10177	5884	16470	43402	10177	5884	16470
553	35395	8000	5852	16590	43683	8000	5852	16590	43683	10177	5852	16590	43683	10177	5852	16590
557	35615	8000	5820	16710	43963	8000	5820	16710	43963	10177	5820	16710	43963	10177	5820	16710
561	35835	8000	5788	16830	44242	8000	5788	16830	44242	10177	5788	16830	44242	10177	5788	16830

563	35883	8000	5775	16890	44314	8000	5775	16890	44314	10177	5775	16890	44314	10177	5775	16890
565	36055	8000	5756	16950	44522	8000	5756	16950	44522	10177	5756	16950	44522	10177	5756	16950
567	36164	8000	5740	17010	44661	8000	5740	17010	44661	10177	5740	17010	44661	10177	5740	17010
569	36274	8000	5724	17070	44800	8000	5724	17070	44800	10177	5724	17070	44800	10177	5724	17070
573	36494	8000	5692	17190	45080	8000	5692	17190	45080	10177	5692	17190	45080	10177	5692	17190
577	36715	8000	5660	17310	45361	8000	5660	17310	45361	10177	5660	17310	45361	10177	5660	17310
581	36935	8000	5628	17430	45640	8000	5628	17430	45640	10177	5628	17430	45640	10177	5628	17430
585	37156	8000	5596	17550	45921	8000	5596	17550	45921	10177	5596	17550	45921	10177	5596	17550
587	37264	8000	5580	17610	46059	8000	5580	17610	46059	10177	5580	17610	46059	10177	5580	17610
589	37375	8000	5564	17670	46200	8000	5564	17670	46200	10177	5564	17670	46200	10177	5564	17670
590	37523	8000	5551	17700	46371	8000	5551	17700	46371	10177	5551	17700	46371	10177	5551	17700
593	37596	8000	5532	17790	46480	8000	5532	17790	46480	10177	5532	17790	46480	10177	5532	17790
594	37619	8000	5526	17820	46515	8000	5526	17820	46515	10177	5526	17820	46515	10177	5526	17820
597	37816	8000	5500	17910	46760	8000	5500	17910	46760	10177	5500	17910	46760	10177	5500	17910
601	38068	8000	5468	18030	47039	8000	5468	18030	47039	10177	5468	18030	47039	10177	5468	18030
605	38256	8000	5436	18150	47319	8000	5436	18150	47319	10177	5436	18150	47319	10177	5436	18150
609	38476	8000	5404	18270	47599	8000	5404	18270	47599	10177	5404	18270	47599	10177	5404	18270
613	38695	8000	5372	18390	47877	8000	5372	18390	47877	10177	5372	18390	47877	10177	5372	18390
617	38916	8000	5340	18510	48158	8000	5340	18510	48158	10177	5340	18510	48158	10177	5340	18510
621	39136	8000	5308	18630	48438	8000	5308	18630	48438	10177	5308	18630	48438	10177	5308	18630
625	39357	8000	5276	18750	48718	8000	5276	18750	48718	10177	5276	18750	48718	10177	5276	18750
627	39465	8000	5260	18810	48856	8000	5260	18810	48856	10177	5260	18810	48856	10177	5260	18810
629	39576	8000	5244	18870	48997	8000	5244	18870	48997	10177	5244	18870	48997	10177	5244	18870
633	39796	8000	5212	18990	49276	8000	5212	18990	49276	10177	5212	18990	49276	10177	5212	18990
634	39820	8000	5206	19020	49312	8000	5206	19020	49312	10177	5206	19020	49312	10177	5206	19020
635	39905	8000	5196	19050	49415	8000	5196	19050	49415	10177	5196	19050	49415	10177	5196	19050
636	40116	8000	5180	19080	49656	8000	5180	19080	49656	10177	5180	19080	49656	10177	5180	19080
637	39828	8000	5180	19110	49309	8000	5180	19110	49309	10177	5180	19110	49309	10177	5180	19110
640	40337	8000	5148	19200	49937	8000	5148	19200	49937	10177	5148	19200	49937	10177	5148	19200
644	40557	8000	5116	19320	50216	8000	5116	19320	50216	10177	5116	19320	50216	10177	5116	19320
646	40541	8000	5106	19380	50218	8000	5106	19380	50218	10177	5106	19380	50218	10177	5106	19380
648	40777	8000	5084	19440	50496	8000	5084	19440	50496	10177	5084	19440	50496	10177	5084	19440
649	40493	8000	5080	19470	50153	8000	5080	19470	50153	10177	5080	19470	50153	10177	5080	19470
652	40997	8000	5052	19560	50776	8000	5052	19560	50776	10177	5052	19560	50776	10177	5052	19560
656	41218	8000	5020	19680	51056	8000	5020	19680	51056	10177	5020	19680	51056	10177	5020	19680
660	41438	8000	4988	19800	51336	8000	4988	19800	51336	10177	4988	19800	51336	10177	4988	19800
664	41532	8000	4962	19920	51477	8000	4962	19920	51477	10177	4962	19920	51477	10177	4962	19920
665	41557	8000	4956	19950	51514	8000	4956	19950	51514	10177	4956	19950	51514	10177	4956	19950
668	41876	8000	4924	20040	51893	8000	4924	20040	51893	10177	4924	20040	51893	10177	4924	20040
669	41406	8000	4920	20070	51305	8000	4920	20070	51305	10177	4920	20070	51305	10177	4920	20070
672	42097	8000	4892	20160	52174	8000	4892	20160	52174	10177	4892	20160	52174	10177	4892	20160
676	42317	8000	4860	20280	52453	8000	4860	20280	52453	10177	4860	20280	52453	10177	4860	20280

679	42389	8000	4841	20370	52561	8000	4841	20370	52561	10177	4841	20370	52561	10177	4841	20370
680	42538	8000	4828	20400	52734	8000	4828	20400	52734	10177	4828	20400	52734	10177	4828	20400
684	42758	8000	4796	20520	53014	8000	4796	20520	53014	10177	4796	20520	53014	10177	4796	20520
688	42978	8000	4764	20640	53293	8000	4764	20640	53293	10177	4764	20640	53293	10177	4764	20640
691	43049	8000	4745	20730	53400	8000	4745	20730	53400	10177	4745	20730	53400	10177	4745	20730
692	43198	8000	4732	20760	53573	8000	4732	20760	53573	10177	4732	20760	53573	10177	4732	20760
696	43418	8000	4700	20880	53852	8000	4700	20880	53852	10177	4700	20880	53852	10177	4700	20880
699	43489	8000	4681	20970	53959	8000	4681	20970	53959	10177	4681	20970	53959	10177	4681	20970
700	43638	8000	4668	21000	54132	8000	4668	21000	54132	10177	4668	21000	54132	10177	4668	21000
704	43859	8000	4636	21120	54413	8000	4636	21120	54413	10177	4636	21120	54413	10177	4636	21120
708	44078	8000	4604	21240	54691	8000	4604	21240	54691	10177	4604	21240	54691	10177	4604	21240
712	44299	8000	4572	21360	54972	8000	4572	21360	54972	10177	4572	21360	54972	10177	4572	21360
716	44519	8000	4540	21480	55252	8000	4540	21480	55252	10177	4540	21480	55252	10177	4540	21480
720	44739	8000	4508	21600	55531	8000	4508	21600	55531	10177	4508	21600	55531	10177	4508	21600
722	44911	8000	4489	21660	55739	8000	4489	21660	55739	10177	4489	21660	55739	10177	4489	21660
724	44959	8000	4476	21720	55811	8000	4476	21720	55811	10177	4476	21720	55811	10177	4476	21720
728	45178	8000	4444	21840	56089	8000	4444	21840	56089	10177	4444	21840	56089	10177	4444	21840
732	45398	8000	4412	21960	56369	8000	4412	21960	56369	10177	4412	21960	56369	10177	4412	21960
736	45619	8000	4380	22080	56650	8000	4380	22080	56650	10177	4380	22080	56650	10177	4380	22080
740	45839	8000	4348	22200	56929	8000	4348	22200	56929	10177	4348	22200	56929	10177	4348	22200
744	46060	8000	4316	22320	57210	8000	4316	22320	57210	10177	4316	22320	57210	10177	4316	22320
748	46279	8000	4284	22440	57489	8000	4284	22440	57489	10177	4284	22440	57489	10177	4284	22440
752	46500	8000	4252	22560	57769	8000	4252	22560	57769	10177	4252	22560	57769	10177	4252	22560
756	46720	8000	4220	22680	58049	8000	4220	22680	58049	10177	4220	22680	58049	10177	4220	22680
760	46940	8000	4188	22800	58328	8000	4188	22800	58328	10177	4188	22800	58328	10177	4188	22800
763	47073	8000	4166	22890	58503	8000	4166	22890	58503	10177	4166	22890	58503	10177	4166	22890
764	47160	8000	4156	22920	58608	8000	4156	22920	58608	10177	4156	22920	58608	10177	4156	22920
768	47380	8000	4124	23040	58888	8000	4124	23040	58888	10177	4124	23040	58888	10177	4124	23040
772	47599	8000	4092	23160	59166	8000	4092	23160	59166	10177	4092	23160	59166	10177	4092	23160
776	47820	8000	4060	23280	59447	8000	4060	23280	59447	10177	4060	23280	59447	10177	4060	23280
780	48040	8000	4028	23400	59727	8000	4028	23400	59727	10177	4028	23400	59727	10177	4028	23400
784	48261	8000	3996	23520	60007	8000	3996	23520	60007	10177	3996	23520	60007	10177	3996	23520
788	48480	8000	3964	23640	60286	8000	3964	23640	60286	10177	3964	23640	60286	10177	3964	23640
792	48700	8000	3932	23760	60565	8000	3932	23760	60565	10177	3932	23760	60565	10177	3932	23760
795	49020	8000	3900	23850	60945	8000	3900	23850	60945	10177	3900	23850	60945	10177	3900	23850
799	49241	8000	3868	23970	61226	8000	3868	23970	61226	10177	3868	23970	61226	10177	3868	23970
803	49461	8000	3836	24090	61505	8000	3836	24090	61505	10177	3836	24090	61505	10177	3836	24090
807	49681	8000	3804	24210	61785	8000	3804	24210	61785	10177	3804	24210	61785	10177	3804	24210
811	49901	8000	3772	24330	62065	8000	3772	24330	62065	10177	3772	24330	62065	10177	3772	24330
815	50122	8000	3740	24450	62345	8000	3740	24450	62345	10177	3740	24450	62345	10177	3740	24450
819	50342	8000	3708	24570	62625	8000	3708	24570	62625	10177	3708	24570	62625	10177	3708	24570
823	50561	8000	3676	24690	62903	8000	3676	24690	62903	10177	3676	24690	62903	10177	3676	24690

827	50780	8000	3644	24810	63182	8000	3644	24810	63182	10177	3644	24810	63182	10177	3644	24810
831	51001	8000	3612	24930	63463	8000	3612	24930	63463	10177	3612	24930	63463	10177	3612	24930
834	51073	8000	3593	25020	63570	8000	3593	25020	63570	10177	3593	25020	63570	10177	3593	25020
835	51221	8000	3580	25050	63742	8000	3580	25050	63742	10177	3580	25050	63742	10177	3580	25050
839	51442	8000	3548	25170	64023	8000	3548	25170	64023	10177	3548	25170	64023	10177	3548	25170
843	51662	8000	3516	25290	64303	8000	3516	25290	64303	10177	3516	25290	64303	10177	3516	25290
847	51882	8000	3484	25410	64582	8000	3484	25410	64582	10177	3484	25410	64582	10177	3484	25410
851	52102	8000	3452	25530	64862	8000	3452	25530	64862	10177	3452	25530	64862	10177	3452	25530
855	52322	8000	3420	25650	65141	8000	3420	25650	65141	10177	3420	25650	65141	10177	3420	25650
859	52542	8000	3388	25770	65421	8000	3388	25770	65421	10177	3388	25770	65421	10177	3388	25770
863	52763	8000	3356	25890	65702	8000	3356	25890	65702	10177	3356	25890	65702	10177	3356	25890
867	52982	8000	3324	26010	65980	8000	3324	26010	65980	10177	3324	26010	65980	10177	3324	26010
871	53203	8000	3292	26130	66261	8000	3292	26130	66261	10177	3292	26130	66261	10177	3292	26130
875	53423	8000	3260	26250	66541	8000	3260	26250	66541	10177	3260	26250	66541	10177	3260	26250

ANNEXE III (nouveau) : PRIMES, INDEMNITES ET AVANTAGES

III-1 : INDEMNITES DE FONCTION ET DE RESPONSABILITE PARTICULIERE

III-1-A : Indemnité de fonction

GROUPE 1 : indemnité de 50.000 UM

- Ministre et assimilé
- Ambassadeur et assimilé
- Conseillers et Chargés de mission à la Présidence
- Conseillers et Chargés de mission au Premier Ministère
- Procureur Général près la Cour Suprême
- Président de Chambre à la Cour Suprême
- Conseiller à la Cour Suprême
- Substitut du Procureur Général près la Cour Suprême
- Président de Chambre à la Cour d'Appel
- Procureur Général près la Cour d'Appel
- Président de Cour Criminelle
- Président de Chambre à la Cour des Comptes
- Commissaire du Gouvernement à la Cour des Comptes
- Secrétaire Général de la Cour des Comptes
- Directeur Adjoint du Cabinet du Président de la République
- Directeur Adjoint du Cabinet du Premier Ministre
- Secrétaire Général de Ministère et assimilé
- Inspecteur Général des Finances
- Chargé de Mission de Ministère
- Conseiller Technique de Ministère
- Inspecteur Général de l'Administration
- Inspecteur Général de l'Enseignement
- Wali

GROUPE 2 : indemnité de 40.000 UM

- Conseiller à la Cour d'Appel
- Substitut de Procureur Général près la Cour d'Appel
- Président de Chambre au Tribunal de Wilaya
- Procureur de la République
- Président de Tribunal du Travail
- Président de Section à la Cour des Comptes
- Substitut du Procureur de la République
- Président de Tribunal de Moughataa
- Magistrat à la Suite
- Membre de la Cour des Comptes
- Directeur Général Adjoint de l'Administration Centrale
- Directeur de l'Administration Centrale
- Inspecteur Vérificateur à l'Inspection Générale des Finances
- Directeur Régional
- Commissaire Central
- Inspecteur de l'Administration
- Inspecteur de l'Enseignement Secondaire
- Inspecteur Adjoint de l'Administration Territoriale
- Directeur d'Etablissement Public à caractère Administratif

GROUPE 3 : indemnité de 35.000 UM

- Premier Conseiller d'Ambassade
- Wali Mouçaid
- Hakem
- Médecin chef
- Directeur Adjoint de l'Administration Centrale
- Directeur de Lycée
- Conseiller Pédagogique à la Cellule d'Evaluation

GROUPE 4 : Indemnité de 25.000 UM

- Consul Général 1ère classe
- Consul Général 2ème classe
- Deuxième Conseiller d'Ambassade
- Consul 1ère classe
- Consul 2ème classe
- Chef d'Arrondissement
- Directeur de Collège
- Inspecteur principal et Inspecteur de l'Enseignement fondamentale
- Chef de Service
- Chef de Service Régional
- Secrétaire Particulier de Ministre
- Chef de Commissariat de Police
- Directeur école fondamental > 6 classes
- Conseiller Pédagogique à la Direction régionale de l'Education Nationale

GROUPE 5 : Indemnité de 20.000 UM

- Directeur école fondamental < 6 classes

GROUPE 6 : Indemnité de 15.000 UM

- Premier Secrétaire d'Ambassade
- Deuxième Secrétaire d'Ambassade
- Troisième Secrétaire d'Ambassade
- Consul Adjoint
- Consul Suppléant
- Vice Consul
- Attaché d'Ambassade
- Directeur des Etudes de Lycée
- Chef de Division
- Directeur des Etudes d'Ecole Normale d'Instituteurs

GROUPE 7 : Indemnité de 10.000 UM

- Directeur des Etudes de Collège
- Directeur des Etudes des Ecoles de formation
- Chef de Bureau des Douanes
- Coordinateur Régional de l'Alphabétisation
- Surveillant Général
- Conseiller Pédagogique aux Ecoles Fondamentales et assimilé

GROUPE 8 : Indemnité de 5.000 UM

- Chef poste des douanes
- Conseiller Pédagogique des écoles normales d'instituteur
- Coordinateur départemental d'alphabétisation

III – 1- B Indemnité de responsabilité particulière

GROUPE 1 : indemnité de 60.000 UM

- Fonctions supérieures de la Cour des Comptes pour les non membres de la Cour des Comptes

GROUPE 2 : indemnité de 50.000 UM

- Fonctions supérieures de la Cour des Comptes pour les membres de la Cour des Comptes
- Inspecteur Général des Finances
- Trésorier Général
- Inspecteur vérificateur à l'Inspection Générale des Finances

- Conseiller des Ressources Humaines

GROUPE 3 : indemnité de 40.000 UM

- Président de section à la Cour des Comptes pour les non membres de la Cour des Comptes
- Responsable de Poste Comptable hors Catégorie

- Assistant des Ressources Humaines

GROUPE 4 : indemnité de 30.000 UM

- Président de section à la Cour des Comptes pour les membres de la Cour des Comptes
- Membre de la Cour des Comptes sans fonction particulière
- Responsable de Poste Comptable 1ere catégorie

GROUPE 5 : indemnité de 25.000 UM

- Inspecteur départemental de l'éducation nationale

GROUPE 6 : indemnité de 20.000 UM

- Conseillers Administratifs à la Cour Suprême
- Conseillers Administratifs des Chambres Administratives des Cours d'Appel
- Responsable de Poste Comptable 2eme catégorie

GROUPE 7 : indemnité de 19.000 UM

- Caissier Central

GROUPE 8 : indemnité de 17.000 UM

- Responsable de Poste Comptable 4eme catégorie

GROUPE 9 : indemnité de 16.000 UM

- Caissier de Poste Comptable 1ere catégorie

GROUPE 10 : indemnité de 15.000 UM

- Inspecteur de circonscription IC

GROUPE 11 : indemnité de 14.000 UM

- Caissier de Poste Comptable 2eme catégorie

GROUPE 12 : indemnité de 13.000 UM

- Responsable de Poste Comptable 5eme catégorie

GROUPE 13 : indemnité de 12.000 UM

- Caissier de Poste Comptable 3eme catégorie

GROUPE 14 : indemnité de 11.000 UM

- Caissier de Poste Comptable 4eme catégorie

GROUPE 15 : indemnité de 10.000 UM

- Caissier de Poste Comptable 5eme catégorie

GROUPE 16 : indemnité de 9.000 UM

- Commissaires de Police formateurs ou chargés de cours à l'Ecole Nationale de la Police

GROUPE 17 : indemnité de 6.500 UM

- Officiers de Police formateurs ou chargés de cours à l'Ecole Nationale de la Police

GROUPE 18 : indemnité de 4 .000 UM

- Inspecteurs de Police formateurs ou chargés de cours à l'Ecole Nationale de la Police

GROUPE 19 : indemnité de 3 .000 UM

- Gradés et agents de Police formateurs ou chargés de cours à l'Ecole Nationale de la Police

III-2 : PRIME D'INCITATION

GROUPE 1 : prime de 21.000 UM

- Professeurs des universités ou directeur de recherche
- Professeur hospitalo-universitaire
- Professeur habilité ou maître de recherche
- Professeur agrégé
- Médecins Spécialistes

GROUPE 2 : prime de 18.000 UM

- Maître de conférences ou assistant de recherche
- Chef de clinique assistant hospitalo-universitaire
- Maître assistant ou chargé de recherche

GROUPE 3 : prime de 15.000 UM

- Magistrat
- Membre de la Cour des Comptes
- Conseillers en Ressources Humaines
- Docteur en Médecine/Pharmacie/Chirurgie Dentaire et Vétérinaire

GROUPE 4 : prime de 9.000 UM

- Inspecteur de l'Enseignement Secondaire et technique
- Inspecteur Principal de l'Enseignement Fondamental
- Inspecteur Principal de la Jeunesse
- Inspecteur Principal des Sports
- Professeur de Lycée
- Inspecteur du Travail
- Professeur technicien principal

GROUPE 5 : prime de 8.500 UM

- Préposé des douanes de 6^{ème} échelon

GROUPE 6 : prime de 8.000 UM

- Informaticien de la Catégorie A
- Greffier en Chef

GROUPE 7 : prime de 6.500 UM

- Inspecteur de l'Enseignement Fondamental
- Inspecteur de la Jeunesse
- Professeur de Collège
- Inspecteur des Sports
- Professeur technicien

GROUPE 8 : prime de 6.000 UM

- Greffier
- Informaticien de la Catégorie B
- Contrôleur du travail
- Assistant en Ressources Humaines

GROUPE 9 : prime de 4.000 UM

- Secrétaire de Greffe
- Informaticien de la Catégorie C
- Instituteur

GROUPE 10 : prime de 3.000 UM

- Instituteur Adjoint
- Moniteur d'Enseignement et d'Education Physique

III-3 : PRIME DE SUJETION

<p><u>GROUPE 1 : prime de 85.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Professeurs des universités ou directeur de recherche• Professeur hôpitalo universitaire <p><u>GROUPE 2 : prime de 75.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Professeur habilité ou maitre de recherche• Professeur agrégé <p><u>GROUPE 3 : prime de 65.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Maitre de conférences ou assistant de recherche• Chef de clinique assistant hôpitalo universitaire <p><u>GROUPE 4 : prime de 55.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Maitre assistant ou chargé de recherche <p><u>GROUPE 5 : prime de 44.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Magistrat de 1er et 2ème grades <p><u>GROUPE 6 : prime de 32.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Magistrat de 3ème et 4ème grades <p><u>GROUPE 7 : prime de 30.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Médecins Spécialistes <p><u>GROUPE 8 : prime de 18.500 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Médecin/Pharmacien/Chirurgien Dentiste et Vétérinaire• Conseiller en ressources humaines <p><u>GROUPE 9 : prime de 16.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Informaticien de la Catégorie A <p><u>GROUPE 10 : prime de 14.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Informaticien de la Catégorie B• Inspecteur du Travail• Assistant en Ressources Humaines <p><u>GROUPE 11 : prime de 12.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Informaticien de la Catégorie C• Contrôleur du Travail <p><u>GROUPE 12 : prime de 11.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Inspecteur des Douanes	<p><u>GROUPE 13 : prime de 10.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Commissaire de Police• Inspecteur Principal de la Protection Civile• Officier de Police• Inspecteur de la Protection Civile• Contrôleur des Douanes <p><u>GROUPE 14 : prime de 9.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Professeur Technicien principal• Professeur Technicien• Inspecteur de Police• Contrôleur de la Protection Civile <p><u>GROUPE 15 : prime de 8.500 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Corps des Douanes de la Catégorie C• Corps de la Protection Civile de la Catégorie C <p><u>GROUPE 16 : prime de 8.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Adjudant-chef de Police• Adjudant de Police• Brigadier-chef de Police <p><u>GROUPE 17 : prime de 7.500 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Brigadier de Police <p><u>GROUPE 18 : prime de 7.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Agent de Police <p><u>GROUPE 19 : prime de 1.500 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Technicien Supérieur de la Santé <p><u>GROUPE 20 : prime de 1.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Ecrivain -Journaliste /Reporter/Traducteur• Sage-femme et Infirmier diplômé d'Etat• Archiviste• Infirmier Médical
--	--

III-4 : INDEMNITE COMPENSATRICE DE NON LOGEMENT ET INDEMNITE DU TRANSPORT

III-4-1 : Indemnité compensatrice de non logement

III-4-1- A- Groupes qui bénéficient suivant la Fonction ou le corps

<p><u>GROUPE 1 : indemnité de 54.000 UM</u></p> <p><u>Fonction :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Ministre• Commissaire à la Sécurité Alimentaire• Commissaire aux Droits de l'Homme• Directeur de Cabinet du Président de la République• Directeur de Cabinet du Premier Ministre• Conseiller et Chargé de mission à la Présidence <p><u>Corps :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Professeurs des universités ou directeur de recherche• Professeur hôpitalo universitaire <p><u>GROUPE 2 : indemnité de 45.000 UM</u></p> <p><u>Fonction :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Conseiller et Chargé de mission à la Primature• Secrétaire Général de Ministère• Commissaire Adjoint à la Sécurité Alimentaire• Commissaire Adjoint aux Droits de l'Homme• Membre de l'Inspection Générale de l'Etat• Directeur Adjoint du Cabinet du Président de la République• Directeur Adjoint du Cabinet du Premier Ministre	<p><u>GROUPE 3 : indemnité de 38.000 UM</u></p> <p><u>Corps :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Professeur habilité ou maitre de recherche• Professeur agrégé <p><u>GROUPE 4 : indemnité de 35.000 UM</u></p> <p><u>Corps :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Magistrat de 1er grade• Membre de la Cour des Comptes <p><u>GROUPE 5 : indemnité de 32.000 UM</u></p> <p><u>Corps :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Maître de conférences ou assistant de recherche• Chef de clinique assistant hôpitalo universitaire <p><u>GROUPE 6 : indemnité de 25.000 UM</u></p> <p><u>Corps :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Magistrat de 2ème grade• Médecin Spécialiste <p><u>GROUPE 7 : indemnité de 23.000 UM</u></p> <p><u>Corps :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Maître assistant ou chargé de recherche
--	---

III-4-1- B- Tableau de l'indemnité de logement par indice

Indice	Montant								
60	7000	239	12600	394	18840	565	25720	716	27000
64	7000	243	12760	398	19000	567	25800	720	27000
68	7000	247	12920	402	19160	569	25880	722	27000
72	7000	251	13080	406	19320	573	26040	724	27000
76	7000	255	13240	410	19480	577	26200	728	27000
80	7000	259	13400	412	19576	581	26360	732	27000
84	7000	263	13560	414	19640	585	26520	736	27000
88	7000	266	13704	418	19800	587	26600	740	27000
92	7000	267	13720	422	19960	589	26680	744	27000
96	7000	271	13880	425	20072	590	26744	748	27000
100	7000	275	14040	426	20120	593	26840	752	27000
104	7160	279	14200	430	20280	594	26872	756	27000
108	7320	282	14344	434	20440	597	27000	760	27000
112	7480	283	14360	438	20600	601	27000	763	27000
116	7640	287	14520	442	20760	605	27000	764	27000
120	7800	291	14680	446	20920	609	27000	768	27000
124	7960	293	14760	448	21032	613	27000	772	27000
128	8120	294	14792	450	21080	617	27000	776	27000
132	8280	295	14840	454	21240	621	27000	780	27000
136	8440	299	15000	456	21352	625	27000	784	27000
140	8600	303	15160	458	21400	627	27000	788	27000
144	8760	307	15320	462	21560	629	27000	792	27000
146	8872	311	15480	466	21720	633	27000	795	27000
148	8920	313	15592	468	21832	634	27000	799	27000
150	9032	315	15640	470	21880	635	27000	803	27000
152	9080	317	15752	474	22040	636	27000	807	27000
156	9240	318	15800	477	22200	637	27000	811	27000
159	9400	322	15960	478	22280	640	27000	815	27000
163	9560	324	16008	481	22360	644	27000	819	27000
167	9720	326	16120	485	22520	646	27000	823	27000
169	9800	330	16280	489	22680	648	27000	827	27000
171	9880	334	16440	493	22840	649	27000	831	27000
175	10040	338	16600	494	22920	652	27000	834	27000
179	10200	342	16760	497	23000	656	27000	835	27000
183	10360	343	16800	501	23160	660	27000	839	27000
187	10520	344	16840	505	23320	664	27000	843	27000
191	10680	346	16920	509	23480	665	27000	847	27000
195	10840	348	17000	510	23496	668	27000	851	27000
199	11000	350	17080	513	23640	669	27000	855	27000

203	11160	354	17240	517	23800	672	27000	859	27000
206	11256	357	17336	521	23960	676	27000	863	27000
207	11320	358	17400	525	24120	679	27000	867	27000
211	11480	361	17496	529	24280	680	27000	871	27000
215	11640	362	17560	533	24440	684	27000	875	27000
219	11800	366	17720	537	24600	688	27000		
222	11928	370	17880	541	24760	691	27000		
223	11960	373	17976	545	24920	692	27000		
227	12120	374	18040	547	25016	696	27000		
229	12184	378	18200	549	25080	699	27000		
230	12216	382	18360	553	25240	700	27000		
231	12280	384	18456	557	25400	704	27000		
233	12376	386	18520	561	25560	708	27000		
235	12440	390	18680	563	25624	712	27000		

III-4-2 : Indemnité de transport

III-4-2 - A - Groupes qui bénéficient suivant la Fonction

<p><u>GROUPE 1 : indemnité de 55.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseiller à la Cour Suprême • Membre de l'Inspection Générale de l'Etat • Présidents de chambre à la Cour Suprême, ou à la Cour d'Appel ou à la Cour des comptes • Inspecteur Général des Finances • Chargé de Mission de Ministère • Conseiller Technique de Ministère • Inspecteur Général de l'Administration • Inspecteur Général de l'Enseignement <p><u>GROUPE 2 : indemnité de 45.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseiller à la Cour d'Appel • Président de Section à la Cour des Comptes • Président de Tribunal de Moughataa • Magistrat à la Suite • Membre de la Cour des Comptes • Directeur Général d'une Administration Centrale • Directeur de l'Administration Centrale • Directeur Général Adjoint de l'Administration Centrale • Inspecteur Vérificateur à l'Inspection Générale des Finances • Inspecteur de l'Administration • Inspecteur de l'Enseignement Secondaire • Inspecteur Adjoint de l'Administration Territoriale • Directeur d'Etablissement Public à caractère Administratif 	<p><u>GROUPE 3 : indemnité de 35.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wali Mouçaïd • Premier Conseiller d'Ambassade • Directeur Adjoint de l'Administration • Directeur Régional • Directeur d'Ecole Normale d'Instituteurs • Directeur de Lycée <p><u>GROUPE 4 : indemnité de 20.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Chef d'arrondissement • Consul Général 1ère classe • Consul Général 2ème classe • Deuxième Conseiller d'Ambassade • Consul 1ère classe • Consul 2ème classe • Directeur de Collège • Inspecteur de l'Enseignement Fondamental • Chef de Service • Chef de Service Régional • Secrétaire Particulier de Ministre <p><u>GROUPE 5 : indemnité de 15.000 UM</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Directeur des études de Lycée • Chef de Division • Directeur des Etudes Ecole Normale des Instituteurs
--	---

III-4-2 – B- Tableau de l'indemnité de transport par indice

Indice	Montant								
60	3000	239	3560	394	4184	565	4872	716	5000
64	3000	243	3576	398	4200	567	4880	720	5000
68	3000	247	3592	402	4216	569	4888	722	5000
72	3000	251	3608	406	4232	573	4904	724	5000
76	3000	255	3624	410	4248	577	4920	728	5000
80	3000	259	3640	412	4258	581	4936	732	5000
84	3000	263	3656	414	4264	585	4952	736	5000
88	3000	266	3671	418	4280	587	4960	740	5000
92	3000	267	3672	422	4296	589	4968	744	5000
96	3000	271	3688	425	4308	590	4975	748	5000
100	3000	275	3704	426	4312	593	4984	752	5000
104	3016	279	3720	430	4328	594	4988	756	5000
108	3032	282	3735	434	4344	597	5000	760	5000
112	3048	283	3736	438	4360	601	5000	763	5000
116	3064	287	3752	442	4376	605	5000	764	5000
120	3080	291	3768	446	4392	609	5000	768	5000
124	3096	293	3776	448	4404	613	5000	772	5000
128	3112	294	3780	450	4408	617	5000	776	5000
132	3128	295	3784	454	4424	621	5000	780	5000
136	3144	299	3800	456	4436	625	5000	784	5000
140	3160	303	3816	458	4440	627	5000	788	5000
144	3176	307	3832	462	4456	629	5000	792	5000
146	3188	311	3848	466	4472	633	5000	795	5000
148	3192	313	3860	468	4484	634	5000	799	5000
150	3204	315	3864	470	4488	635	5000	803	5000
152	3208	317	3876	474	4504	636	5000	807	5000
156	3224	318	3880	477	4520	637	5000	811	5000
159	3240	322	3896	478	4528	640	5000	815	5000
163	3256	324	3901	481	4536	644	5000	819	5000
167	3272	326	3912	485	4552	646	5000	823	5000
169	3280	330	3928	489	4568	648	5000	827	5000
171	3288	334	3944	493	4584	649	5000	831	5000
175	3304	338	3960	494	4592	652	5000	834	5000
179	3320	342	3976	497	4600	656	5000	835	5000
183	3336	343	3984	501	4616	660	5000	839	5000
187	3352	344	3984	505	4632	664	5000	843	5000
191	3368	346	3992	509	4648	665	5000	847	5000
195	3384	348	4000	510	4650	668	5000	851	5000
199	3400	350	4008	513	4664	669	5000	855	5000

203	3416	354	4024	517	4680	672	5000	859	5000
206	3426	357	4034	521	4696	676	5000	863	5000
207	3432	358	4040	525	4712	679	5000	867	5000
211	3448	361	4050	529	4728	680	5000	871	5000
215	3464	362	4056	533	4744	684	5000	875	5000
219	3480	366	4072	537	4760	688	5000		
222	3493	370	4088	541	4776	691	5000		
223	3496	373	4098	545	4792	692	5000		
227	3512	374	4104	547	4802	696	5000		
229	3519	378	4120	549	4808	699	5000		
230	3522	382	4136	553	4824	700	5000		
231	3528	384	4146	557	4840	704	5000		
233	3538	386	4152	561	4856	708	5000		
235	3544	390	4168	563	4863	712	5000		

III-5 : PRIME DE DOMESTICITE ET INDEMNITE D'EAU ET DE L'ELECTRICITE

III-5- A- : Prime de Domesticité

GROUPE 1 : 69 000

- Ministre et Assimilé
- Commissaire du Gouvernement à la cour des comptes
- Président de chambre à la cour des comptes
- Secrétaire général à la cour des comptes

GROUPE 2 : 46 000

Fonction

- Conseillers et Chargés de Mission à la Présidence
- Conseillers et Chargés de Mission au Premier Ministère
- Procureur général près la Cour Suprême
- Président de Chambre près la Cour Suprême
- Président de Chambre près la Cour d'Appel
- Président Cour Criminelle
- Substitut du Procureur Général près la Cour Suprême
- Procureur de la République
- Inspecteur Général des Finances
- Conseiller à la cour suprême
- Procureur général près la cour d'appel
- Secrétaire Général de Ministère et assimilé

Corps

- Membre de la cour des comptes 1^{er} à 2^{ième} Grade

GROUPE 3 : 23 000

Fonctions

- Directeur adjoint du cabinet du Premier Ministre
- Directeur Adjoint cabinet du Président de la République
- Substitut du Procureur de la République
- Président de chambre de tribunal de la wilaya
- Conseiller à la cour d'Appel
- Président du Tribunal de travail
- Président du Tribunal de Moughataa
- Inspecteur Vérificateur à l'Inspection Générale des Finances
- Chef d'établissement scolaire (Collège et lycée)

Corps

- Magistrat
- Membre de la cour des comptes 3^{ième} et 4^{ième} Grade

III-5-B- : Indemnité d'eau et de l'électricité

GROUPE 1 : Indemnité de 116.389 UM

- Ministre
- Secrétaire d'Etat
- Commissaire à la Sécurité Alimentaire
- Commissaire aux Droits de l'Homme
- Directeur de Cabinet du Président de la République
- Directeur de Cabinet du Premier Ministre

GROUPE 2 : Indemnité 73.997 UM

- Directeur adjoint de Cabinet du Président de la République
- Directeur adjoint de Cabinet du Premier Ministre
- Secrétaire Général de Ministère
- Directeur de Cabinet de Secrétaire d'Etat
- Wali

GROUPE 3 : Indemnité de 51.453 UM

- Wali Mouçaid
- Hakem
- Chef d'Arrondissement

III-6 : PRIME DE RECHERCHE

GROUPE 1 : Prime de 67.000 UM

- Professeur des universités
- Directeur de recherche
- Professeur hôpitalo universitaire

GROUPE 2 : Prime de 61.400 UM

- Professeur habilité
- Maître de recherche
- Professeur agrégé

GROUPE 3 : Prime de 56.200 UM

- Maître de conférences
- Assistant de recherche
- Chef de clinique assistant hôpitalo universitaire

GROUPE 4 : Prime de 51.000 UM

- Maître assistant ou chargé de recherche

III-7 : PRIME D'ENCADREMENT

GROUPE 1 : Prime de 109.000 UM

- Professeur des universités
- Directeur de recherche
- Professeur hôpitalo universitaire

GROUPE 2 : Prime de 99.600 UM

- Professeur habilité
- Maitre de recherche
- Professeur agrégé

GROUPE 3 : Prime de 89.800 UM

- Maitre de conférences
- Assistant de recherche
- Chef de clinique assistant hôpitalo universitaire

GROUPE 4 : Prime de 80.000 UM

- Maitre assistant ou chargé de recherche

GROUPE 5 : Prime de 10.000 UM pendant l'année scolaire (9 mois)

- Professeurs de l'enseignement secondaire chargés de la gestion des salles d'expérimentation et/ou des laboratoires exercent effectivement dans les ateliers
- Professeurs de l'enseignement technique qui exercent effectivement dans les ateliers

GROUPE 6 : Prime de 8.000 UM pendant l'année scolaire (9 mois)

- Professeurs de l'enseignement secondaire chargés de la coordination des disciplines dans les établissements d'enseignement secondaire

III-8 : TAUX HORAIRES DES COURS DISPENSES EN DEHORS DE LA CHARGE STATUTAIRE

Grades	Heures de cours théoriques	Heure de travaux dirigés	Heure de travaux pratique
<ul style="list-style-type: none"> • Professeur des universités • Directeur de recherche • Professeur hôpitalo universitaire 	6 000 UM	4 000 UM	3 000 UM
<ul style="list-style-type: none"> • Professeur habilité • Maitre de recherche • Professeur agrégé 	5 000 UM	3 500 UM	2 500 UM
<ul style="list-style-type: none"> • Maitre de conférences • Assistant de recherche • Chef de clinique assistant hôpitalo universitaire 	4 000 UM	2 500 UM	2 000 UM
<ul style="list-style-type: none"> • Maitre assistant ou chargé de recherche 	3 000 UM	2 000 UM	1 500 UM

III-9 : PRIME D'ASTREINTE

GROUPE 1 : Prime de 80.000 UM

- Inspecteur du Travail

GROUPE 2 : Prime de 60.000 UM

- Contrôleur du Travail

III-10 : INDEMNITE DE PARTICIPATION A LA JUDICATURE

GROUPE 1 : Prime de 400.000 UM

- Magistrat
- Membre à la Cour des Comptes

GROUPE 2 : Prime de 200.000 UM

- Greffiers en chef

GROUPE 3 : Prime de 150.000 UM

- Greffiers

GROUPE 4 : Prime de 100.000 UM

- Secrétaires des greffes

III-11 : PRIME DE RISQUE

GROUPE 1 : Prime de 70.000 UM

- Médecins Spécialistes

GROUPE 2 : Prime de 20.000 UM

- Médecins Généralistes
- Chirurgiens Dentistes
- Pharmaciens
- Biologiste et biologiste principal
- Professeurs techniques de Santé
- Ingénieur génie médico-social
- Administrateurs civil au Ministère de la santé
- Sociologues
- Psychologues

GROUPE 3 : Prime de 18.000 UM

- Techniciens Supérieurs de Santé
- Professeurs Techniques Adjoints de Santé

GROUPE 4 : Prime de 17.000 UM

- Sage Femme d'Etat
- Infirmier d'Etat
- Infirmier de santé
- Infirmière obstétricale
- Assistants biologistes

GROUPE 5 : Prime de 15.000 UM

- Assistants en action sociale
- Infirmier Médical

GROUPE 6 : Prime de 5.000 UM

- Ouvrier Spécialisé
- Auxiliaire médicaux sociaux

III-12 : INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE GESTION Net d'impôts

GROUPE 1 : Prime de 200.000 UM

- Conseillers en ressources Humaines

GROUPE 2 : Prime de 100.000 UM

- Assistants en ressources humaines

III-13 : AVANTAGES DE LA COMMISSION NATIONALE DES CONCOURS

GROUPE 1 : Prime de 400.000 UM

- Président et membres de la commission des concours

GROUPE 2 : Prime de 150.000 UM

- Secrétaire Permanent de la commission des concours

III-14 : AVANTAGES SPECIAUX DES PERSONNELS DE CHANCELLERIE

III-14 -1. Augmentation forfaitaire mensuelle de salaire

Zone	Euro	Dollar (hors Amérique et Japon)	Brésil, Washington, New York et Tokyo
Ambassadeur et Consul général	320 000 UM	325 000 UM	494 000 UM

III-14 -2. Augmentation mensuelle (prime de caisse) 128 000 UM

- Agents comptables affectés dans les missions diplomatiques et consulaires de la République Islamique de Mauritanie

III-14 -3. Augmentation forfaitaire mensuelle de salaire du personnel diplomatique et consulaire : 160 000 UM Net d'impôts

- Consuls ;
- Vices- Consuls ;
- Conseillers ;
- Secrétaires d'ambassade ;
- Attachés.

III-14 -4. Indemnité différentielle des personnels diplomatiques et consulaires pour la prise en compte du coût de la vie (en UM)

	Zone 1 Afrique	Zone 2 Asie	Zone 3 Amérique	Zone 4 Europe + Afrique du sud	Zone 5 Tokyo
Ambassadeur	561 000	568 000	698 000	856 500	1 645 500
1 ^{er} conseiller	560 500	567 500	697 500	855 500	1 299 000
Consul général 1 ^{er} Classe	540 000	547 000	672 000	824 500	1 251 500
Consul général 2 ^{eme} Classe	533 500	540 500	664 000	815 000	1 206 000
Consul 1 ^{er} classe	525 000	531 500	653 000	801 500	1 162 000
Consul 2 ^{eme} classe	511 500	518 000	636 000	780 500	1 120 000
2 ^{eme} conseiller	462 500	468 500	575 500	706 000	1 079 000
Secrétaire 1 ^{er} classe	435 500	441 000	542 000	665 000	972 000
Secrétaire 2 ^{eme} classe	420 500	426 000	523 000	642 000	938 000
Consul adjoint	420 000	425 500	523 000	641 500	905 500
Consul suppléant	405 000	410 500	504 000	618 500	874 500
Secrétaire 3 ^{eme} classe	404 000	409 500	503 000	617 000	844 000
Vice-Consul	391 000	396 000	486 500	596 500	815 000
Attaché	372 000	377 000	463 000	568 000	786 500
Indemnité différentielle par enfant à charge	5 000	5 000	5 000	5 000	5 000

III-14 -5. Augmentation forfaitaire des salaires sous forme de frais d'hôtel au profit des ambassadeurs et consuls généraux

	Europe	Asie, Moyen Orient et les deux Amériques	Afrique
Ambassadeurs	4.500.000 UM annuel	3.500.000 UM annuel	3.000.000 UM annuel
Chargés de missions généraux en tant que chefs de missions	3.600.000 UM Annuel, c- à- d 80% de A	2.800.000 UM annuel, c- à- d 80% de B	2.400.000 UM annuel, c- à- d 80% de C
Consuls généraux	3.375.000 UM annuel, c- à- d 75% de A	2.625.000 UM annuel, c- à- d 75% de B	2.250.000 UM annuel, c- à- d 75% de C
A : 4.500.000 UM , B : 3.500.000 UM , C : 3.000.0000 UM			

III-15 : AVANTAGES SPECIAUX MENSUELS DES ADMINISTRATEURS DU MINISTERE DE L'INTERIEUR NET OCCUPANTS LES FONCTIONS CI-APRES

Fonction	Indemnité mensuelle
Secrétaire Général au MIDEDEC	400.000
Chargé de Mission au MIDEDEC	300.000
Conseiller Technique au MIDEDEC	300.000
Inspecteur Général au MIDEDEC	300.000
Directeur Général au MIDEDEC	250.000
Directeur Général Adjoint au MIDEDEC	200.000
Directeur Central au MIDEDEC	150.000
Inspecteur au MIDEDEC	150.000
Attaché au Cabinet au MIDEDEC	150.000
Directeur de Service au MIDEDEC	100.000
Directeur Central Adjoint au MIDEDEC	100.000
Wali	600.000
Wali Mouçaid, Directeur de Cabinet de Wali, Conseiller de Wali et Hakem	400.000
Hakems-mouçaid et chefs d'Arrondissement	300.000

III-16 : PRIME ANNUELLE D'EQUIPEMENT DE 20000 UM

Enseignants du fondamental, secondaire et technique en classe.

III-17 : PRIME MENSUELLE DE BILINGUISME DE 10 000 UM

(Pendant l'année scolaire (9 mois))

Instituteurs et instituteurs adjoints qui exercent effectivement l'enseignement dans les deux langues

III-18 : PRIME MENSUELLE MULTIGRADE de 3 000 UM

(Pendant l'année scolaire (9 mois))

Instituteurs et instituteurs adjoints qui exercent effectivement l'enseignement dans les classes multigrades.

III-19 : PRIME MENSUELLE D'EXCELLENCE DE 30 000 UM

(Pendant l'année scolaire (9 mois))

Enseignants des établissements d'excellence du fondamental et du secondaire

III-20 : INDEMNITE DE SALISSURE DE 9 000 UM

Personnel archiviste et documentaliste en exercice dans les domaines en question

III-21 : INDEMNITE D'INCITATION DOUANE

Personnel douane : **15% du salaire indiciaire**

Article 3 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures et contraires au présent décret.

Article 4: Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration et le Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Economie et des Finances chargé du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

7.3 Décret n°2019 -048 du 20 Mars 2019 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2016-082 du 19 avril 2016, modifié, portant harmonisation et simplification du système de rémunération des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif.

Article Premier : Les dispositions de l'article 2 du décret n°061-2017 modifiant et remplaçant certaines dispositions du décret n°2016-082 du 19/04/2016, portant harmonisation et simplification du système de rémunération des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif, sont modifiées et complétées en ce qui concerne l'annexe :

III-5 PRIME DE DOMESTICITE ET INDEMNITE D'EAU ET L'ELECTRICITE ainsi qu'il suit :

III -5 A (nouveau) : Prime de Domesticité

GROUPE 1/ 6900 MRU

Fonction :

Ministre et Assimilé

- Directeur du cabinet du Président de la République Directeur du cabinet du Premier
- Ministre Commissaire du Gouvernement à la Cour des Comptes Président de chambre à la cour des comptes

Secrétaire général à la cour des comptes

GROUPE : 2/4600 MRU Fonction :

- Conseillers et Chargés de Mission à la Présidence Conseillers et Chargés de Mission au Premier Ministère Procureur Général près la Cour Suprême
- Président de Chambre près la Cour Suprême
- Président de chambre près la Cour d'Appel
- Président Cour Criminelle
- Substitut du Procureur Général près la Cour Suprême Inspecteur général des Finances
- Conseiller à la Cour Suprême
- Procureur général près la cour d'appel
- Secrétaire Général de Ministère et assimilé

Corps :

- membre de la cour des comptes 1er à 2ème grade

GROUPE 3/ 2300 MRU

Fonction :

- Directeur adjoint du cabinet du Président de la République Directeur adjoint du cabinet du Premier Ministre Procureur de la République.
- Substitut du Procureur de la République
- Président de chambre de tribunal de la Wilaya

- Conseiller à la cour d'Appel
- Président du Tribunal de travail
- Président du Tribunal de Moughataa
- Inspecteur vérificateur à l'Inspection Générale des Finances * Chef d'établissement scolaire/collège et lycée

Corps :

- Magistrat
- Membre de la Cour des comptes 3ème et 4ème grade.

Article 2 : Les dispositions de l'article 2 du décret n°039-2018 du 21 février 2018, modifiant et remplaçant certaines dispositions du décret n°n°2016-082 du 19 avril 2016, portant harmonisation et simplification du système de rémunération des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif, sont modifiées et complétées en ce qui concerne l'annexe : III -6 : PRIME DE RECHERCHE ainsi qu'il suit:

II -6 : PRIME DE RECHERCHE

GROUPE 1 Prime de 11 700 MRU

- Professeur des Universités
- Directeur de recherche
- professeur hôpitalo - universitaire

GROUPE : 2 Prime de 11 140 MRU

- Professeur habilité
- Maître de recherche
- professeur agrégé

GROUPE : 3 Prime de 10 620 MRU

- Maître de conférences
- Assistant de recherche
- Chef de clinique assistant hôpitalo - universitaire

GROUPE : 4 Prime de 10 100 MRU

Maître assistant ou chargé de recherche

Article 3 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret qui prend effet à compter du 1er janvier 2019.

Article 4 : Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration, le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre Délégué auprès du 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.

7.4 Décret N°2021 – 069/PM du 06 mai 2021 Modifiant et Complétant certaines dispositions du décret n°2016/082 du 19/04/2016, modifié, portant harmonisation et simplification du système de rémunération des fonctionnaires et agents contractuels de l'État et de ses établissements publics à caractère administratif

Article premier : Certaines dispositions du décret n°2016/082 du 19/04/2016, modifié, portant harmonisation et simplification du système de rémunération des fonctionnaires et agents contractuels de l'État et de ses établissements publics à caractère administratif, telles que modifiée par le décret 2018-039 du 21 février 2018, sont modifiées ainsi qu'il suit :

Article 11 (Nouveau) : La prime de risque est accordée uniquement pour le personnel du Ministère de la Santé, et au Corps des Affaires Sociales qui exercent effectivement dans les structures sanitaires ou hospitalières publiques, conformément aux indications de l'annexe III-11-(nouveau) suivant :

Annexe : III-11-(nouveau) : **PRIME DE RISQUE**

<p><u>GROUPE 1 : Prime de 7000 MRU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Médecins Spécialistes <p><u>GROUPE 2 : Prime de 5 000 MRU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Médecins Généralistes • Chirurgiens-Dentistes • Pharmaciens <p><u>GROUPE 3 : Prime de 4 000 MRU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Biologistes et biologistes principaux • Professeurs techniques de Santé • Ingénieurs de génie médico-social • Ingénieur <p><u>GROUPE 4: Prime de 3 400 MRU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Technicien Supérieur de Santé • Professeurs Techniques Adjoints de Santé • Administrateurs civil au Ministère de la santé • Sociologues • Psychologues • Administrateur ou assimilé • Economiste • Inspecteur de l'enseignement • Professeur 	<p><u>GROUPE 5 : Prime de 3 200 MRU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sage-Femme • Infirmier d'État • Infirmier de santé • Infirmière obstétricale • Assistants biologistes • Inspecteur ou assimilé • Attaché d'administration <p><u>GROUPE 6 : Prime de 2 800 MRU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistant en action sociale • Infirmier Médical • animateur Social • Secrétaire d'administration générale ou assimilé • Conseiller en Action Sociale • Contrôleur ou assimilé • Laborantin ou assimilé • Rédacteur d'administration ou assimilé • Instituteur <p><u>GROUPE 7 : Prime de 800 MRU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ouvrier Spécialisé ou assimilé • Auxiliaire médico-sociale ou assimilé • Agent documentaliste • Agent d'Appui Contractuel au Ministère de la Santé <p><u>GROUPE 8 : Prime de 3000 MRU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Autres nommés en fonctions administratives
---	---

Article 12 (Nouveau bis): Les directeurs des établissements de l'enseignement fondamental et secondaire, et les enseignants fonctionnaires, en service aux Ministères chargés de l'enseignement fondamental, secondaire, technique et des affaires sociales qui exercent effectivement en classe, bénéficient pendant la durée de douze (12) mois, d'une prime de craie mensuelle nette d'impôt de trois mille (3 000) ouguiya.

Article 2 : L'annexe II (nouveau) : Compléments du Traitement du décret 2017-061 en date du 22 mai 2017 modifiant et remplaçant certaines dispositions du décret N° 2016-082 du 19/04/2016 portant harmonisation et simplification du système de rémunération des fonctionnaires et agents contractuels de l'État et de ses établissements publics à caractère administratif, est modifié et complété en accordant un complément de traitement n°5 de 30% calculée sur la base du point d'indice et du corps, pour le personnel du Ministère de la santé et aux enseignants hospitalo-universitaires qui exercent effectivement dans une structure sanitaire publique.

Annexe II (nouveau) : Compléments du Traitement

- Le Complément du traitement n° 1 est soumis à l'ITS et à la retenue CNAM.
- Le Complément du traitement n°2 n'est pas soumis à l'ITS mais soumis à la retenue CNAM.
- Le Complément du traitement n°3 n'est soumis ni à l'ITS ni à la retenue CNAM.
- Le complément du traitement n°4 n'est soumis ni à l'ITS ni à la retenue CNAM et ne concerne que les salaires nets à percevoir inférieurs à 50.000 Ouguiyas.
- Le Complément du traitement n°5 n'est soumis ni à l'ITS ni à la retenue CNAM

Indice	Catégorie A				Catégorie B				Catégorie C				Catégorie D en extinction			
	Complément de traitement n°1	Complément de traitement n°2	Complément de traitement n°3	Complément de traitement n°4	Complément de traitement n°1	Complément de traitement n°2	Complément de traitement n°3	Complément de traitement n°4	Complément de traitement n°1	Complément de traitement n°2	Complément de traitement n°3	Complément de traitement n°4	Complément de traitement n°1	Complément de traitement n°2	Complément de traitement n°3	Complément de traitement n°4
60	1010	800	950	300	1099	800	950	300	1099	1018	950	300	1099	1018	950	300
64	1034	800	950	320	1129	800	950	320	1129	1018	950	320	1129	1018	950	320
68	1058	800	950	340	1160	800	950	340	1160	1018	950	340	1160	1018	950	340
72	1082	800	950	360	1189	800	950	360	1189	1018	950	360	1189	1018	950	360
76	1106	800	950	380	1219	800	950	380	1219	1018	950	380	1219	1018	950	380
80	1130	800	950	400	1249	800	950	400	1249	1018	950	400	1249	1018	950	400
84	1154	800	950	420	1279	800	950	420	1279	1018	950	420	1279	1018	950	420
88	1178	800	950	440	1309	800	950	440	1309	1018	950	440	1309	1018	950	440
92	1202	800	950	460	1339	800	950	460	1339	1018	950	460	1339	1018	950	460
96	1226	800	950	480	1369	800	950	480	1369	1018	950	480	1369	1018	950	480
100	1250	800	950	500	1399	800	950	500	1399	1018	950	500	1399	1018	950	500
104	1274	800	947	520	1429	800	947	520	1429	1018	947	520	1429	1018	947	520
108	1298	800	944	540	1459	800	944	540	1459	1018	944	540	1459	1018	944	540
112	1322	800	940	560	1489	800	940	560	1489	1018	940	560	1489	1018	940	560
116	1346	800	937	580	1519	800	937	580	1519	1018	937	580	1519	1018	937	580
120	1370	800	934	600	1549	800	934	600	1549	1018	934	600	1549	1018	934	600
124	1394	800	931	620	1579	800	931	620	1579	1018	931	620	1579	1018	931	620
128	1418	800	928	640	1609	800	928	640	1609	1018	928	640	1609	1018	928	640
132	1442	800	924	660	1639	800	924	660	1639	1018	924	660	1639	1018	924	660
136	1466	800	921	680	1669	800	921	680	1669	1018	921	680	1669	1018	921	680
140	1490	800	918	700	1699	800	918	700	1699	1018	918	700	1699	1018	918	700
144	1514	800	915	720	1729	800	915	720	1729	1018	915	720	1729	1018	915	720
146	1539	800	913	730	1758	800	913	730	1758	1018	913	730	1758	1018	913	730
148	1538	800	912	740	1759	800	912	740	1759	1018	912	740	1759	1018	912	740
150	1563	800	909	750	1788	800	909	750	1788	1018	909	750	1788	1018	909	750
152	1562	800	908	760	1789	800	908	760	1789	1018	908	760	1789	1018	908	760
156	1525	800	905	780	1752	800	905	780	1752	1018	905	780	1752	1018	905	780
159	1520	800	902	795	1758	800	902	795	1758	1018	902	795	1758	1018	902	795
163	1544	800	899	815	1789	800	899	815	1789	1018	899	815	1789	1018	899	815
167	1568	800	896	835	1818	800	896	835	1818	1018	896	835	1818	1018	896	835
169	1580	800	894	845	1833	800	894	845	1833	1018	894	845	1833	1018	894	845
171	1592	800	892	855	1848	800	892	855	1848	1018	892	855	1848	1018	892	855
175	1616	800	889	875	1878	800	889	875	1878	1018	889	875	1878	1018	889	875
179	1640	800	886	895	1908	800	886	895	1908	1018	886	895	1908	1018	886	895
183	1664	800	883	915	1938	800	883	915	1938	1018	883	915	1938	1018	883	915
187	1688	800	880	935	1968	800	880	935	1968	1018	880	935	1968	1018	880	935
191	1712	800	876	955	1998	800	876	955	1998	1018	876	955	1998	1018	876	955

195	1736	800	873	975	2028	800	873	975	2028	1018	873	975	2028	1018	873	975
199	1760	800	870	995	2058	800	870	995	2058	1018	870	995	2058	1018	870	995
203	1784	800	867	1015	2088	800	867	1015	2088	1018	867	1015	2088	1018	867	1015
206	1792	800	865	1030	2100	800	865	1030	2100	1018	865	1030	2100	1018	865	1030
207	1808	800	864	1035	2118	800	864	1035	2118	1018	864	1035	2118	1018	864	1035
211	1832	800	860	1055	2148	800	860	1055	2148	1018	860	1055	2148	1018	860	1055
215	1856	800	857	1075	2178	800	857	1075	2178	1018	857	1075	2178	1018	857	1075
219	1880	800	854	1095	2208	800	854	1095	2208	1018	854	1095	2208	1018	854	1095
222	1901	800	851	1110	2234	800	851	1110	2234	1018	851	1110	2234	1018	851	1110
223	1904	800	851	1115	2238	800	851	1115	2238	1018	851	1115	2238	1018	851	1115
227	1928	800	848	1135	2268	800	848	1135	2268	1018	848	1135	2268	1018	848	1135
229	1934	800	846	1145	2276	800	846	1145	2276	1018	846	1145	2276	1018	846	1145
230	1936	800	846	1150	2280	800	846	1150	2280	1018	846	1150	2280	1018	846	1150
231	1952	800	844	1155	2298	800	844	1155	2298	1018	844	1155	2298	1018	844	1155
233	1970	800	843	1165	2320	800	843	1165	2320	1018	843	1165	2320	1018	843	1165
235	1976	800	841	1175	2328	800	841	1175	2328	1018	841	1175	2328	1018	841	1175
239	2000	800	838	1195	2358	800	838	1195	2358	1018	838	1195	2358	1018	838	1195
243	2024	800	835	1215	2388	800	835	1215	2388	1018	835	1215	2388	1018	835	1215
247	1998	800	832	1235	2368	800	832	1235	2368	1018	832	1235	2368	1018	832	1235
251	2022	800	828	1255	2397	800	828	1255	2397	1018	828	1255	2397	1018	828	1255
255	2046	800	825	1275	2427	800	825	1275	2427	1018	825	1275	2427	1018	825	1275
259	2070	800	822	1295	2458	800	822	1295	2458	1018	822	1295	2458	1018	822	1295
263	2094	800	819	1315	2487	800	819	1315	2487	1018	819	1315	2487	1018	819	1315
266	2121	800	816	1330	2520	800	816	1330	2520	1018	816	1330	2520	1018	816	1330
267	2118	800	816	1335	2517	800	816	1335	2517	1018	816	1335	2517	1018	816	1335
271	2081	800	812	1355	2481	800	812	1355	2481	1018	812	1355	2481	1018	812	1355
275	2044	800	809	1375	2444	800	809	1375	2444	1018	809	1375	2444	1018	809	1375
279	2051	800	806	1395	2468	800	806	1395	2468	1018	806	1395	2468	1018	806	1395
282	2077	800	803	1410	2499	800	803	1410	2499	1018	803	1410	2499	1018	803	1410
283	2073	800	803	1415	2496	800	803	1415	2496	1018	803	1415	2496	1018	803	1415
287	2095	800	800	1435	2524	800	800	1435	2524	1018	800	1435	2524	1018	800	1435
291	2117	800	796	1455	2552	800	796	1455	2552	1018	796	1455	2552	1018	796	1455
293	2128	800	795	1465	2566	800	795	1465	2566	1018	795	1465	2566	1018	795	1465
294	2130	800	794	1470	2570	800	794	1470	2570	1018	794	1470	2570	1018	794	1470
295	2139	800	793	1475	2580	800	793	1475	2580	1018	793	1475	2580	1018	793	1475
299	2161	800	790	1495	2608	800	790	1495	2608	1018	790	1495	2608	1018	790	1495
303	2183	800	787	1515	2636	800	787	1515	2636	1018	787	1515	2636	1018	787	1515
307	2205	800	784	1535	2664	800	784	1535	2664	1018	784	1535	2664	1018	784	1535
311	2227	800	780	1555	2692	800	780	1555	2692	1018	780	1555	2692	1018	780	1555
313	2250	800	778	1565	2719	800	778	1565	2719	1018	778	1565	2719	1018	778	1565
315	2249	800	777	1575	2720	800	777	1575	2720	1018	777	1575	2720	1018	777	1575
317	2272	800	775	1585	2747	800	775	1585	2747	1018	775	1585	2747	1018	775	1585
318	2281	800	774	1590	2758	800	774	1590	2758	1018	774	1590	2758	1018	774	1590
322	2303	800	771	1610	2786	800	771	1610	2786	1018	771	1610	2786	1018	771	1610
324	2302	800	770	1620	2786	800	770	1620	2786	1018	770	1620	2786	1018	770	1620
326	2325	800	768	1630	2814	800	768	1630	2814	1018	768	1630	2814	1018	768	1630
330	2347	800	764	1650	2842	800	764	1650	2842	1018	764	1650	2842	1018	764	1650
334	2319	800	761	1670	2820	800	761	1670	2820	1018	761	1670	2820	1018	761	1670
338	2341	800	758	1690	2848	800	758	1690	2848	1018	758	1690	2848	1018	758	1690
342	2363	800	755	1710	2876	800	755	1710	2876	1018	755	1710	2876	1018	755	1710
343	2384	800	753	1715	2903	800	753	1715	2903	1018	753	1715	2903	1018	753	1715
344	2374	800	753	1720	2890	800	753	1720	2890	1018	753	1720	2890	1018	753	1720
346	2385	800	752	1730	2904	800	752	1730	2904	1018	752	1730	2904	1018	752	1730
348	2396	800	750	1740	2917	800	750	1740	2917	1018	750	1740	2917	1018	750	1740
350	2407	800	748	1750	2932	800	748	1750	2932	1018	748	1750	2932	1018	748	1750
354	2429	800	745	1770	2960	800	745	1770	2960	1018	745	1770	2960	1018	745	1770
357	2436	800	743	1785	2970	800	743	1785	2970	1018	743	1785	2970	1018	743	1785
358	2451	800	742	1790	2988	800	742	1790	2988	1018	742	1790	2988	1018	742	1790
361	2458	800	740	1805	2998	800	740	1805	2998	1018	740	1805	2998	1018	740	1805
362	2473	800	739	1810	3016	800	739	1810	3016	1018	739	1810	3016	1018	739	1810
366	2495	800	736	1830	3044	800	736	1830	3044	1018	736	1830	3044	1018	736	1830
370	2517	800	732	1850	3072	800	732	1850	3072	1018	732	1850	3072	1018	732	1850
373	2524	800	731	1865	3082	800	731	1865	3082	1018	731	1865	3082	1018	731	1865
374	2539	800	729	1870	3100	800	729	1870	3100	1018	729	1870	3100	1018	729	1870
378	2561	800	726	1890	3127	800	726	1890	3127	1018	726	1890	3127	1018	726	1890
382	2583	800	723	1910	3155	800	723	1910	3155	1018	723	1910	3155	1018	723	1910
384	2600	800	721	1920	3176	800	721	1920	3176	1018	721	1920	3176	1018	721	1920
386	2605	800	720	1930	3184	800	720	1930	3184	1018	720	1930	3184	1018	720	1930
390	2627	800	716	1950	3211	800	716	1950	3211	1018	716	1950	3211	1018	716	1950
394	2649	800	713	1970	3239	800	713	1970	3239	1018	713	1970	3239	1018	713	1970
398	2671	800	710	1990	3267	800	710	1990	3267	1018	710	1990	3267	1018	710	1990
402	2693	800	707	2010	3295	800	707	2010	3295	1018	707	2010	3295	1018	707	2010
406	2715	800	704	2030	3323	800	704	2030	3323	1018	704	2030	3323	1018	704	2030

410	2737	800	700	1804	3351	800	700	1804	3351	1018	700	1804	3351	1018	700	1804
412	2754	800	699	1648	3372	800	699	1648	3372	1018	699	1648	3372	1018	699	1648
414	2759	800	697	1656	3379	800	697	1656	3379	1018	697	1656	3379	1018	697	1656
418	2781	800	694	1672	3407	800	694	1672	3407	1018	694	1672	3407	1018	694	1672
422	2803	800	691	1688	3435	800	691	1688	3435	1018	691	1688	3435	1018	691	1688
425	2816	800	689	1615	3453	800	689	1615	3453	1018	689	1615	3453	1018	689	1615
426	2825	800	688	1619	3463	800	688	1619	3463	1018	688	1619	3463	1018	688	1619
430	2847	800	684	1634	3491	800	684	1634	3491	1018	684	1634	3491	1018	684	1634
434	2869	800	681	1649	3519	800	681	1649	3519	1018	681	1649	3519	1018	681	1649
438	2891	800	678	1664	3547	800	678	1664	3547	1018	678	1664	3547	1018	678	1664
442	2913	800	675	1680	3575	800	675	1680	3575	1018	675	1680	3575	1018	675	1680
446	2935	800	672	1695	3603	800	672	1695	3603	1018	672	1695	3603	1018	672	1695
448	2959	800	669	1702	3631	800	669	1702	3631	1018	669	1702	3631	1018	669	1702
450	2957	800	668	1575	3631	800	668	1575	3631	1018	668	1575	3631	1018	668	1575
454	2979	800	665	1589	3659	800	665	1589	3659	1018	665	1589	3659	1018	665	1589
456	3003	800	663	1596	3686	800	663	1596	3686	1018	663	1596	3686	1018	663	1596
458	3001	800	662	1603	3687	800	662	1603	3687	1018	662	1603	3687	1018	662	1603
462	3023	800	659	1617	3715	800	659	1617	3715	1018	659	1617	3715	1018	659	1617
466	3045	800	656	1631	3743	800	656	1631	3743	1018	656	1631	3743	1018	656	1631
468	3069	800	653	1638	3771	800	653	1638	3771	1018	653	1638	3771	1018	653	1638
470	3067	800	652	1645	3771	800	652	1645	3771	1018	652	1645	3771	1018	652	1645
474	3089	800	649	1564	3799	800	649	1564	3799	1018	649	1564	3799	1018	649	1564
477	3121	800	646	1574	3837	800	646	1574	3837	1018	646	1574	3837	1018	646	1574
478	3092	800	646	1577	3802	800	646	1577	3802	1018	646	1577	3802	1018	646	1577
481	3143	800	643	1587	3865	800	643	1587	3865	1018	643	1587	3865	1018	643	1587
485	3165	800	640	1601	3893	800	640	1601	3893	1018	640	1601	3893	1018	640	1601
489	3187	800	636	1614	3921	800	636	1614	3921	1018	636	1614	3921	1018	636	1614
493	3209	800	633	1627	3949	800	633	1627	3949	1018	633	1627	3949	1018	633	1627
494	3181	800	633	1630	3915	800	633	1630	3915	1018	633	1630	3915	1018	633	1630
497	3231	800	630	1640	3977	800	630	1640	3977	1018	630	1640	3977	1018	630	1640
501	3253	800	627	1503	4005	800	627	1503	4005	1018	627	1503	4005	1018	627	1503
505	3275	800	624	1515	4033	800	624	1515	4033	1018	624	1515	4033	1018	624	1515
509	3297	800	620	1527	4060	800	620	1527	4060	1018	620	1527	4060	1018	620	1527
510	3294	800	620	1530	4057	800	620	1530	4057	1018	620	1530	4057	1018	620	1530
513	3319	800	617	1539	4089	800	617	1539	4089	1018	617	1539	4089	1018	617	1539
517	3341	800	614	1551	4116	800	614	1551	4116	1018	614	1551	4116	1018	614	1551
521	3363	800	611	1563	4145	800	611	1563	4145	1018	611	1563	4145	1018	611	1563
525	3385	800	608	1575	4173	800	608	1575	4173	1018	608	1575	4173	1018	608	1575
529	3407	800	604	1587	4200	800	604	1587	4200	1018	604	1587	4200	1018	604	1587
533	3429	800	601	1599	4228	800	601	1599	4228	1018	601	1599	4228	1018	601	1599
537	3451	800	598	1611	4256	800	598	1611	4256	1018	598	1611	4256	1018	598	1611
541	3473	800	595	1623	4284	800	595	1623	4284	1018	595	1623	4284	1018	595	1623
545	3496	800	592	1635	4312	800	592	1635	4312	1018	592	1635	4312	1018	592	1635
547	3513	800	590	1641	4333	800	590	1641	4333	1018	590	1641	4333	1018	590	1641
549	3517	800	588	1647	4340	800	588	1647	4340	1018	588	1647	4340	1018	588	1647
553	3540	800	585	1659	4368	800	585	1659	4368	1018	585	1659	4368	1018	585	1659
557	3562	800	582	1671	4396	800	582	1671	4396	1018	582	1671	4396	1018	582	1671
561	3584	800	579	1683	4424	800	579	1683	4424	1018	579	1683	4424	1018	579	1683
563	3588	800	578	1689	4431	800	578	1689	4431	1018	578	1689	4431	1018	578	1689
565	3606	800	576	1695	4452	800	576	1695	4452	1018	576	1695	4452	1018	576	1695
567	3616	800	574	1701	4466	800	574	1701	4466	1018	574	1701	4466	1018	574	1701
569	3627	800	572	1707	4480	800	572	1707	4480	1018	572	1707	4480	1018	572	1707
573	3649	800	569	1719	4508	800	569	1719	4508	1018	569	1719	4508	1018	569	1719
577	3672	800	566	1731	4536	800	566	1731	4536	1018	566	1731	4536	1018	566	1731
581	3694	800	563	1743	4564	800	563	1743	4564	1018	563	1743	4564	1018	563	1743
585	3716	800	560	1755	4592	800	560	1755	4592	1018	560	1755	4592	1018	560	1755
587	3726	800	558	1761	4606	800	558	1761	4606	1018	558	1761	4606	1018	558	1761
589	3738	800	556	1767	4620	800	556	1767	4620	1018	556	1767	4620	1018	556	1767
590	3752	800	555	1770	4637	800	555	1770	4637	1018	555	1770	4637	1018	555	1770
593	3760	800	553	1779	4648	800	553	1779	4648	1018	553	1779	4648	1018	553	1779
594	3762	800	553	1782	4652	800	553	1782	4652	1018	553	1782	4652	1018	553	1782
597	3782	800	550	1791	4676	800	550	1791	4676	1018	550	1791	4676	1018	550	1791
601	3807	800	547	1803	4704	800	547	1803	4704	1018	547	1803	4704	1018	547	1803
605	3826	800	544	1815	4732	800	544	1815	4732	1018	544	1815	4732	1018	544	1815
609	3848	800	540	1827	4760	800	540	1827	4760	1018	540	1827	4760	1018	540	1827
613	3870	800	537	1839	4788	800	537	1839	4788	1018	537	1839	4788	1018	537	1839
617	3892	800	534	1851	4816	800	534	1851	4816	1018	534	1851	4816	1018	534	1851
621	3914	800	531	1863	4844	800	531	1863	4844	1018	531	1863	4844	1018	531	1863
625	3936	800	528	1875	4872	800	528	1875	4872	1018	528	1875	4872	1018	528	1875
627	3947	800	526	1881	4886	800	526	1881	4886	1018	526	1881	4886	1018	526	1881
629	3958	800	524	1887	4900	800	524	1887	4900	1018	524	1887	4900	1018	524	1887
633	3980	800	521	1899	4928	800	521	1899	4928	1018	521	1899	4928	1018	521	1899
634	3982	800	521	1902	4931	800	521	1902	4931	1018	521	1902	4931	1018	521	1902

635	3991	800	520	1905	4942	800	520	1905	4942	1018	520	1905	4942	1018	520	1905
636	4012	800	518	1908	4966	800	518	1908	4966	1018	518	1908	4966	1018	518	1908
637	3983	800	518	1911	4931	800	518	1911	4931	1018	518	1911	4931	1018	518	1911
640	4034	800	515	1920	4994	800	515	1920	4994	1018	515	1920	4994	1018	515	1920
644	4056	800	512	1932	5022	800	512	1932	5022	1018	512	1932	5022	1018	512	1932
646	4054	800	511	1938	5022	800	511	1938	5022	1018	511	1938	5022	1018	511	1938
648	4078	800	508	1944	5050	800	508	1944	5050	1018	508	1944	5050	1018	508	1944
649	4049	800	508	1947	5015	800	508	1947	5015	1018	508	1947	5015	1018	508	1947
652	4100	800	505	1956	5078	800	505	1956	5078	1018	505	1956	5078	1018	505	1956
656	4122	800	502	1968	5106	800	502	1968	5106	1018	502	1968	5106	1018	502	1968
660	4144	800	499	1980	5134	800	499	1980	5134	1018	499	1980	5134	1018	499	1980
664	4153	800	496	1992	5148	800	496	1992	5148	1018	496	1992	5148	1018	496	1992
665	4156	800	496	1995	5151	800	496	1995	5151	1018	496	1995	5151	1018	496	1995
668	4188	800	492	2004	5189	800	492	2004	5189	1018	492	2004	5189	1018	492	2004
669	4141	800	492	2007	5131	800	492	2007	5131	1018	492	2007	5131	1018	492	2007
672	4210	800	489	2016	5217	800	489	2016	5217	1018	489	2016	5217	1018	489	2016
676	4232	800	486	2028	5245	800	486	2028	5245	1018	486	2028	5245	1018	486	2028
679	4239	800	484	2037	5256	800	484	2037	5256	1018	484	2037	5256	1018	484	2037
680	4254	800	483	2040	5273	800	483	2040	5273	1018	483	2040	5273	1018	483	2040
684	4276	800	480	2052	5301	800	480	2052	5301	1018	480	2052	5301	1018	480	2052
688	4298	800	476	2064	5329	800	476	2064	5329	1018	476	2064	5329	1018	476	2064
691	4305	800	475	2073	5340	800	475	2073	5340	1018	475	2073	5340	1018	475	2073
692	4320	800	473	2076	5357	800	473	2076	5357	1018	473	2076	5357	1018	473	2076
696	4342	800	470	2088	5385	800	470	2088	5385	1018	470	2088	5385	1018	470	2088
699	4349	800	468	2097	5396	800	468	2097	5396	1018	468	2097	5396	1018	468	2097
700	4364	800	467	2100	5413	800	467	2100	5413	1018	467	2100	5413	1018	467	2100
704	4386	800	464	2112	5441	800	464	2112	5441	1018	464	2112	5441	1018	464	2112
708	4408	800	460	2124	5469	800	460	2124	5469	1018	460	2124	5469	1018	460	2124
712	4430	800	457	2136	5497	800	457	2136	5497	1018	457	2136	5497	1018	457	2136
716	4452	800	454	2148	5525	800	454	2148	5525	1018	454	2148	5525	1018	454	2148
720	4474	800	451	2160	5553	800	451	2160	5553	1018	451	2160	5553	1018	451	2160
722	4491	800	449	2166	5574	800	449	2166	5574	1018	449	2166	5574	1018	449	2166
724	4496	800	448	2172	5581	800	448	2172	5581	1018	448	2172	5581	1018	448	2172
728	4518	800	444	2184	5609	800	444	2184	5609	1018	444	2184	5609	1018	444	2184
732	4540	800	441	2196	5637	800	441	2196	5637	1018	441	2196	5637	1018	441	2196
736	4562	800	438	2208	5665	800	438	2208	5665	1018	438	2208	5665	1018	438	2208
740	4584	800	435	2220	5693	800	435	2220	5693	1018	435	2220	5693	1018	435	2220
744	4606	800	432	2232	5721	800	432	2232	5721	1018	432	2232	5721	1018	432	2232
748	4628	800	428	2244	5749	800	428	2244	5749	1018	428	2244	5749	1018	428	2244
752	4650	800	425	2256	5777	800	425	2256	5777	1018	425	2256	5777	1018	425	2256
756	4672	800	422	2268	5805	800	422	2268	5805	1018	422	2268	5805	1018	422	2268
760	4694	800	419	2280	5833	800	419	2280	5833	1018	419	2280	5833	1018	419	2280
763	4707	800	417	2289	5850	800	417	2289	5850	1018	417	2289	5850	1018	417	2289
764	4716	800	416	2292	5861	800	416	2292	5861	1018	416	2292	5861	1018	416	2292
768	4738	800	412	2304	5889	800	412	2304	5889	1018	412	2304	5889	1018	412	2304
772	4760	800	409	2316	5917	800	409	2316	5917	1018	409	2316	5917	1018	409	2316
776	4782	800	406	2328	5945	800	406	2328	5945	1018	406	2328	5945	1018	406	2328
780	4804	800	403	2340	5973	800	403	2340	5973	1018	403	2340	5973	1018	403	2340
784	4826	800	400	2352	6001	800	400	2352	6001	1018	400	2352	6001	1018	400	2352
788	4848	800	396	2364	6029	800	396	2364	6029	1018	396	2364	6029	1018	396	2364
792	4870	800	393	2376	6057	800	393	2376	6057	1018	393	2376	6057	1018	393	2376
795	4902	800	390	2385	6095	800	390	2385	6095	1018	390	2385	6095	1018	390	2385
799	4924	800	387	2397	6123	800	387	2397	6123	1018	387	2397	6123	1018	387	2397
803	4946	800	384	2409	6151	800	384	2409	6151	1018	384	2409	6151	1018	384	2409
807	4968	800	380	2421	6179	800	380	2421	6179	1018	380	2421	6179	1018	380	2421
811	4990	800	377	2433	6207	800	377	2433	6207	1018	377	2433	6207	1018	377	2433
815	5012	800	374	2445	6235	800	374	2445	6235	1018	374	2445	6235	1018	374	2445
819	5034	800	371	2457	6263	800	371	2457	6263	1018	371	2457	6263	1018	371	2457
823	5056	800	368	2469	6290	800	368	2469	6290	1018	368	2469	6290	1018	368	2469
827	5078	800	364	2481	6318	800	364	2481	6318	1018	364	2481	6318	1018	364	2481
831	5100	800	361	2493	6346	800	361	2493	6346	1018	361	2493	6346	1018	361	2493
834	5107	800	359	2502	6357	800	359	2502	6357	1018	359	2502	6357	1018	359	2502
835	5122	800	358	2505	6374	800	358	2505	6374	1018	358	2505	6374	1018	358	2505
839	5144	800	355	2517	6402	800	355	2517	6402	1018	355	2517	6402	1018	355	2517
843	5166	800	352	2529	6430	800	352	2529	6430	1018	352	2529	6430	1018	352	2529
847	5188	800	348	2541	6458	800	348	2541	6458	1018	348	2541	6458	1018	348	2541
851	5210	800	345	2553	6486	800	345	2553	6486	1018	345	2553	6486	1018	345	2553
855	5232	800	342	2565	6514	800	342	2565	6514	1018	342	2565	6514	1018	342	2565
859	5254	800	339	2577	6542	800	339	2577	6542	1018	339	2577	6542	1018	339	2577
863	5276	800	336	2589	6570	800	336	2589	6570	1018	336	2589	6570	1018	336	2589
867	5298	800	332	2601	6598	800	332	2601	6598	1018	332	2601	6598	1018	332	2601
871	5320	800	329	2613	6626	800	329	2613	6626	1018	329	2613	6626	1018	329	2613
875	5342	800	326	2625	6654	800	326	2625	6654	1018	326	2625	6654	1018	326	2625

Complément de traitement n° 5

Corps	Formule de calcul
Enseignants hospitalo-universitaires	(5.547 MRU), si l'indice est inférieur ou égal à 477
	(indice X 11,50/100), si l'indice est supérieur à 477 et inférieur ou égale à 497
	(indice X 11,23/100), si l'indice est supérieur à 497 et inférieur ou égale à 517
	(indice X 10,97/100), si l'indice est supérieur à 517 et inférieur ou égale à 537
	(indice X 10,74/100), si l'indice est supérieur à 537 et inférieur ou égale à 557
	(indice X 10,50/100), si l'indice est supérieur à 557
Economiste Statisticien Principal, GR1	(indice X 7,80/100)
Administrateur Civil, GR1 ou assimilé	(indice X 7,80/100)
Administrateur Civil, GR2 ou assimilé	(indice X 8,14/100), si l'indice est supérieur à 382
	(indice X 9,26/100), si l'indice est inférieur ou égale à 382
Ingénieur Principal En Informatique, GR2	(indice X 10,89/100), si l'indice est inférieur ou égale à 418
	(indice X 9,20/100), si l'indice est supérieur à 418
Ingénieur En Informatique, GR1	(indice X 9,72/100), si l'indice est inférieur ou égale à 418
	(indice X 9,53/100), si l'indice est supérieur à 418
Ingénieur En Informatique, GR2	(indice X 11), si l'indice est inférieur ou égale à 360
	(indice X 10,50/100), si l'indice est supérieur à 418
Attache d'Administration, GR2	(indice X 9,05/100)
Rédacteur d'Administration, GR2	(indice X 10,90/100)
Documentaliste Archiviste, GR2	(indice X 13,50/100)
Secrétaire d'Administration, GR2	(indice X 12,06/100)
Médecin Spécialiste, GR2	(indice X 11,63/100), si l'indice est égal à 477
	(indice X 11,50/100), si l'indice est égal à 497
	(indice X 11,23/100), si l'indice est égal à 517
	(indice X 10,97/100), si l'indice est égal à 537
	(indice X 10,74/100), si l'indice est égal à 557
	(indice X 10,50/100), si l'indice est supérieur à 557
Médecin, GR1	(indice X 9,30/100)
Médecin, GR2	(indice X 9,21/100), si l'indice est supérieur à 557
	(indice X 9,60/100), si l'indice est supérieur ou égale à 442 et inférieur ou égale à 517
	(indice X 10,02/100), si l'indice est supérieur ou égale à 422 et inférieur ou égale à 442
	(indice X 11,37/100), si l'indice est supérieur ou égale à 362 et inférieur ou égale à 378
	(indice X 11,90/100), si l'indice est égal à 343
Chirurgien-Dentiste, GR1	(indice X 9,30/100)
Chirurgien-Dentiste, GR2	(indice X 11,37/100), si l'indice est inférieur à 379
	(indice X 10,23/100 si l'indice est inférieur ou égale à 442
	(indice X 9,53/100), si l'indice est supérieur à 442
Pharmacien, GR1	(indice X 9,30/100)

Pharmacien, GR2	(indice X 11,60/100), si l'indice est inférieur ou égale à 362
	(indice X 11,37/100), si l'indice est égal à 378
	(indice X 10,23/100), si l'indice est égal à 422
	(indice X 10,02/100), si l'indice est égal à 442
	(indice X 9,86/100), si l'indice est égal à 458
	(indice X 9,67/100), si l'indice est égal à 478
	(indice X 9,54/100), si l'indice est égal à 494
	(indice X 9,21/100), si l'indice est égal à 541
	(indice X 9,11/100), si l'indice est supérieur à 541
Prof Technique de Sante, GR1	(indice X 8,01/100)
Biologiste Principal, GR2	(indice X 8,08/100), si l'indice est supérieur ou égale à 438
Ingénieur Principal génie médico-sanitaire et hygiène publique, GR2	(indice X 9,03/100 si l'indice est inférieur ou égale à 419
	(indice X 8), si l'indice est supérieur à 419
Ingénieur Génie Médico-Sanitaire et hygiène publique, GR1	(indice X 8,08/100), si l'indice est supérieur ou égale à 438
Infirmier Médical, GR2	(indice X 15,88/100), si l'indice est égal à 116
	(indice X 15,09/100), si l'indice est égal à 128
	(indice X 14,50/100), si l'indice est égal à 140
	(indice X 13,87/100), si l'indice est égal à 152
	(indice X 13,29/100), si l'indice est égal à 163
	(indice X 12,88/100), si l'indice est égal à 175
	(indice X 12,53/100), si l'indice est égal à 187
	(indice X 11,95/100), si l'indice est supérieur à 187
Technicien Supérieur de Santé, GR2	(indice X 9,07/100), si l'indice est supérieur ou égale à 338 et inférieur ou égale à 417
	(indice X 8,15/100), si l'indice est supérieur à 417
	(indice X 9,90/100), si l'indice est inférieur à 338
Conseiller en Action Sociale, GR1	(indice X 7,89/100), si l'indice est inférieur ou égale à 477
Conseiller en Action Sociale, GR1	(indice X 8,40/100), si l'indice est supérieur à 477
Formateur Principal Petite Enfance, GR1	(indice X 8,40/100), si l'indice est supérieur à 477
Prof Adjoint Technique de Santé, GR2	(indice X 11,50/100), si l'indice est inférieur à 292
	(indice X 10,40/100), si l'indice est supérieur ou égale à 292 et inférieur ou égale à 400
	(indice X 9,04/100), si l'indice est supérieur ou égale à 400 et inférieur ou égale à 438
	(indice X 8,50/100), si l'indice est supérieur à 438
Biologiste, GR1	(indice X 8,08/100), si l'indice est supérieur ou égale à 438
Biologiste, GR2	(indice X 9,30/100)
Infirmier d'Etat, GR2	(indice X 11,30/100), si l'indice est égal à 207
	(indice X 11,14/100), si l'indice est égal à 215
	(indice X 10,85/100), si l'indice est égal à 231
	(indice X 10,54/100), si l'indice est égal à 247
	(indice X 10,32/100), si l'indice est égal à 263
	(indice X 10,05/100), si l'indice est égal à 275
	(indice X 9,90/100), si l'indice est égal à 287
	(indice X 9,77/100), si l'indice est égal à 299
Sage-Femme, GR S	(indice X 9,01/100), si l'indice est égal à 398
	(indice X 8,00/100), si l'indice est supérieur ou égale à 422

Sage-Femme, GR1	(indice X 9,04/100), si l'indice est supérieur ou égale à 394
Sage-Femme, GR2	(indice X 9,26/100) si l'indice est égal à 358
Adjoint en médecine, GR2	(indice X 9,13/100)
Assistant médical, GR S	(indice X 7,97/100)
Auxiliaire médico-social, GR2	(indice X 17,80/100), si l'indice est inférieur à 120
	(indice X 15,36/100), si l'indice est supérieur ou égale à 120
Inspecteur pédagogique d'enseignement secondaire général et technique, GR2	(indice X 7,80/100)
Professeur d'Enseignement Secondaire	(indice X 7,80/100)
Professeur de Collège	(indice X 8,14/100)
Formateur Signe/Système Braille, GR S	(indice X 8,95/100)
Formateur Signe/Système Braille, GR 1	(indice X 8,95/100)
Formateur Signe/Système Braille, GR 2	(indice X 9,90/100), si l'indice est inférieur ou égale à 275
	(indice X 9,18/100), si l'indice est supérieur à 275
Cadre Contractuel nommé	(indice X 7/100)
Autres corps	(indice X 15,89/100), si l'indice est inférieur à 140
	(indice X 13/100), si l'indice est supérieur ou égale à 140 et inférieur à 164
	(indice X 12/100), si l'indice est supérieur ou égale à 164 et inférieur à 200
	(indice X 11/100), si l'indice est supérieur ou égale à 200 et inférieur à 250
	(indice X 10,50/100), si l'indice est supérieur ou égale à 250 et inférieur à 300
	(indice X 9,78/100), si l'indice est supérieur ou égale à 300 et inférieur à 340
	(indice X 11,90/100), si l'indice est supérieur ou égale à 340 et inférieur ou égale à 350
	(indice X 9,29/100), si l'indice est supérieur à 350 et inférieur ou égale à 360
	(indice X 10/100), si l'indice est supérieur à 360 et inférieur ou égale à 400
	(indice X 9/100), si l'indice est supérieur à 400 et inférieur ou égale à 420
	(indice X 10/100), si l'indice est supérieur à 420 et inférieur ou égale à 450
	(indice X 8/100), si l'indice est supérieur à 450 et inférieur ou égale à 457
	(indice X 9,86/100), si l'indice est supérieur à 457 et inférieur à 470
	(indice X 8/100), si l'indice est supérieur ou égale à 470 et inférieur ou égale à 540
(indice X 9,20/100), si l'indice est supérieur à 540 et inférieur à 875	
Agent d'Appui Contractuel	(indice X 11,57/100)

Article 3 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret qui prend effet à compter du 1^{er} janvier 2021.

Article 4 : 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'application du présent décret qui sera publié suivant la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

7.5 Décret N° 2021. 089 du 18 mai 2021 portant augmentation des pensions de retraite des fonctionnaires civils et militaires

Article premier : Une augmentation forfaitaire mensuelle est accordée aux fonctionnaires civils et militaires bénéficiant d'une pension de retraites, conformément aux indications ci-dessous.

Bénéficiaires de l'augmentation	Nature de l'augmentation
Retraité civil ou militaire	100 % de la pension principale
Veuve	50 % de la pension du conjoint avant l'augmentation de 2021
Orphelin	50 % de la pension de l'auteur du droit avant l'augmentation de 2021
Ascendant	25 % de la pension de l'auteur du droit avant l'augmentation de 2021

Article 2 : Les dispositions de l'article premier ci-dessus sont applicables aux fonctionnaires civils et militaires réformés et libérés.

Article 3 : Les dispositions du présent décret prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2021.

Article 4 : 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'application du présent décret qui sera publié suivant la procédure d'urgence et au journal officiel de la République Islamique de Mauritanie.

VIII - REGIME DES CONGES ADMINISTRATIFS

8.1 DÉCRET N°2014-175 DU 19 NOVEMBRE 2014 RELATIF AU RÉGIME DE CONGÉS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS CONTRACTUELS

Article premier : En application des dispositions de l'article 116 de la loi n°93-09 du 18 Janvier 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, le présent décret a pour objet de préciser les règles applicables aux congés et permissions des agents contractuels de l'Etat, et des établissements publics à caractère administratif ci – après désignés « agents contractuels ».

Article 2 : Les agents contractuels peuvent prétendre à :

- Un congé annuel ;
- Des congés avec ou sans rémunération pour maladie, maternité ou pour raisons personnelles ou familiales ;
- Des autorisations d'absence.

Article 3 : Les agents contractuels ont droit à un congé annuel accordé par décision du ministre utilisateur, du wali ou du directeur de l'établissement suivant les cas.

Pour les agents de l'Etat en service dans les wilayas, les pouvoirs des ministres peuvent être délégués aux walis.

Article 4 : La durée du congé annuel est fixée à trente jours consécutifs.

Article 5 : Les agents contractuels 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 4 ci – dessus.

Article 6 : 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 annuels nés au titre de l'année de recrutement s'ajoutent sur la base de deux jours et demi par mois de service à ceux à naître au titre de l'année suivante, lorsque la période d'activité de la première année est inférieure à six mois.

Article 7 : Le congé dû au titre 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 sur demande de l'agent, si l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

Le respect du congé fait toujours l'objet d'une décision formelle.

Le congé reporté doit obligatoirement être accordé et pris au cours de l'année suivante. Il ne peut en aucun cas être remplacé par une indemnité compensatrice.

Article 8 : Les agents contractuels peuvent obtenir, après cinq ans de service ininterrompu, un congé spécial d'une durée d'un mois pour se rendre en pèlerinage aux lieux saints de l'Islam.

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 9 : Les congés prévus aux articles 3 et 8 ci – dessus ne peuvent être fractionnés, même en cas de report.

Article 10 : La femme agent contractuel peut obtenir, le cas échéant, un congé pour couches et allaitement 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 un congé annuel.

Celui – ci est réduit à concurrence de huit jours consécutifs au titre de ce congé de maternité.

Article 11 : Pendant les congés visés aux articles ci – dessus, l'agent contractuel a droit à sa rémunération entière.

Article 12 : Après deux ans de services effectifs ininterrompus, l'agent contractuel 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. A ce défaut, il est licencié au terme du congé.

Article 13 : Le congé sans rémunération est accordé par décision prise par le ministre de rattachement pour les agents de l'Etat, par le wali pour les agents des collectivités locales, et par le directeur pour les agents des établissements publics.

Article 14 : L'agent contractuel 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 agréé par l'administration. Le conseil de santé peut être saisi sur demande de l'autorité compétente.

Article 15 : 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 16 : Le congé de maladie donne lieu au versement de la rémunération entière pendant les deux premiers mois de la période visée à l'article 15 ci – dessus et au versement de la moitié de cette rémunération pendant les quatre mois suivants.

Article 17 : Lorsque l'agent contractuel 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 pour une durée maximale de deux ans si, de l'avis des autorités médicales compétentes, il ya lieu de penser qu'il lui sera possible de reprendre son travail à l'issue de ce congé.

Article 18 : Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux agents contractuels par l'autorité compétente :

- a) Pour l'exercice d'un mandat syndical ;
- b) Pour participer aux réunions des assemblées dont ils sont membres élus ;
- c) Pour participer aux congrès politiques, professionnels ou syndicaux nationaux ou internationaux, ou aux réunions de leurs organismes directeurs s'ils en sont représentants ou membres ;
- d) Pour participer aux compétitions internationales s'ils font partie d'une équipe nationale artistique, sportive ou culturelle ;
- e) Pour participer aux examens ou concours scolaires.

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, augmenté éventuellement des délais de route indispensables.

Article 19 : Dans la limite de quinze jours par an, délai de route inclus, des autorisations exceptionnelles d'absence peuvent être accordées à un agent contractuel par l'autorité qui l'emploie pour la commémoration de fêtes religieuses, la célébration du mariage de l'intéressé ou d'un des 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 autre motif familial ou personnel jugé valable par l'autorité compétente.

Article 20 : L'agent contractuel 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 18 alinéa a ci – dessus, lorsque l'exercice du mandat électif comporte une rétribution ou une indemnité de quelque nature que ce soit.

Article 21 : Un congé n'est pas interrompu par une maladie survenue pendant son cours même si cette maladie nécessite une hospitalisation.

Article 22 : Tout congé non demandé ou non pris à la date à laquelle il a été accordé ou toute autre autorisation d'absence dont il n'a pas été fait usage sont périmés et ne peuvent être accordés de nouveau.

Article 23 : A l'exception du congé sans rémunération, les périodes correspondant aux différents congés et aux autorisations spéciales et exceptionnelles d'absence accordées au titre du présent décret sont considérées comme périodes de services effectifs.

Article 24 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires relatives aux congés des agents contractuels de l'Etat notamment celles du décret 75-055 du 21 février 1975.

Article 25 : 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.

8.2 DECRET N° 2014-188 DU 08 DÉCEMBRE 2014 RELATIF AU RÉGIME DES CONGÉS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE DES FONCTIONNAIRES.

Article Premier : Le présent décret a pour objet de préciser les règles applicables aux congés et autorisation d'absence des fonctionnaires de l'Etat en position d'activité ou de détachement, à l'exclusion des fonctionnaires détachés auprès d'Etats étrangers ou d'organismes internationaux ou appelés à exercer les fonctions de membres du Gouvernement.

Article 2 : En application des dispositions des articles 38, 39, et 40 de la loi n°93-09 du 18 janvier 1993 portant statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, les congés et autorisations d'absence auxquels peuvent prétendre les fonctionnaires sont :

- Le congé annuel ;
- Le congé de maladie ;
- Le congé de longue durée ;
- Le congé de maternité ;
- Les autorisations spéciales et exceptionnelles d'absence.

TITRE PREMIER : LE CONGET ANNUEL

CHAPITRE I : REGIME GENERAL

Article 3 : Tout fonctionnaire a droit à un congé de trente jours consécutif par année de service effectif.

Les fonctionnaires nouvellement recrutés ou réintégrés ont droit après trois mois de service à un congé calculé au prorata de la durée de service qu'ils compteront au 31 décembre de l'année considérée, à raison de deux jours et demi par mois de service. Si le recrutement ou la réintégration a lieu après le 30 septembre, le congé se cumule avec celui dû au titre de l'année suivante.

Article 4 : Les fonctionnaires devant être mis à la retraite au cours de l'année ont droit avant leur départ à un congé calculé au prorata de la durée de service qu'ils compteront au moment de leur départ à raison de deux jours et demi par mois de service effectué depuis le 1^{er} janvier de l'année considérée.

Article 5 : Les congés sont accordés par décision du ministre utilisateur, sur proposition des directeurs ou chefs de service compétents. Les directeurs ou chefs de service dressent un tableau annuel prévisionnel des départs en congés qui tient compte des exigences du fonctionnement régulier et continu de l'administration et des souhaits des fonctionnaires. Pour les fonctionnaires affectés dans les services d'une wilaya ou d'une moughataa ou détachés auprès d'un établissement public, le congé est accordé respectivement par le wali, le hakem, le directeur de service ou par le directeur de l'établissement public.

Les fonctionnaires ayant des enfants d'âge scolaire et les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congé annuel.

Article 6 : Si l'intérêt du service l'exige, le congé d'un fonctionnaire peut être reporté en partie ou en totalité sur l'année suivante par décision du ministre utilisateur ou de l'autorité administrative.

Sous les mêmes conditions, un fonctionnaire en congé peut être rappelé en service avant la date prévue pour l'expiration de son congé.

Article 7 : Si l'intérêt du service ne s'y oppose pas, un fonctionnaire peut obtenir le report de son droit au congé pour une année, afin d'obtenir l'année suivante un congé de deux mois consécutifs.

La demande de cumul est soumise à la décision du ministre utilisateur, de l'autorité administrative ou du directeur de l'établissement public, sur avis du supérieur hiérarchique.

Toutefois, le report du congé dû pour deux années sur la troisième est interdit et la jouissance en est obligatoire.

Tout congé reporté dont il n'est pas fait usage l'année suivante est périmé.

CHAPITRE II

Règles applicables aux fonctionnaires du secteur de l'enseignement

Article 8 : Les fonctionnaires assurant à titre de fonction principale un service d'enseignement sont mis en congé pendant la durée des vacances scolaires.

Ils peuvent néanmoins être chargé pendant la durée de ces vacances des tâches imposées par le déroulement et la correction des examens, ou de toutes autres missions entrant dans leurs attributions. Des stages pédagogiques obligatoires peuvent également être organisés pendant ces vacances.

Article 9 : Les dates de début et de fin de congé des fonctionnaires chargés de fonctions de direction ou d'administration au sein d'établissement d'enseignement ou de formation sont fixées par décision du ministre ou de l'autorité administrative compétente dont l'établissement relève, selon la nécessité du service, sur proposition du directeur.

Article 10 : La durée des congés accordés aux fonctionnaires visés aux articles 8 et 9 ci-dessus ne peut être inférieure à celle prévue à l'article 3 du présent décret. Les dispositions de l'article 6 leur sont éventuellement applicables.

Article 11 : Les droits aux congés pour les fonctionnaires des corps de l'enseignement, de la jeunesse et des Sports en fonction à l'administration centrale des Ministères chargés des corps des enseignements de tous les degrés et de toutes natures, ou dans d'autres administration, sont régis par le chapitre 1^{er} du présent titre.

CHAPITRE III

Congés diplomatiques

Article 12 : Les fonctionnaires en service dans les missions diplomatiques et consulaires de la République Islamique de Mauritanie ont droit à un congé biennal ou triennal, selon le poste dans lequel ils sont affectés.

Les modalités d'application du présent article sont fixées par arrêté conjoint du ministre des Affaires étrangères et du ministre chargé de la Fonction publique.

Article 13 : Les congés accordés aux diplomates en application de l'article 12 ci-dessus ont une durée de 40 jours ouvrable s'ils sont biennaux, et de 60 jours ouvrables s'ils sont triennaux.

En outre, les diplomates ont droit à des vacances diplomatiques de 15 jours par an, dont ils doivent jouir dans la circonscription diplomatique ou consulaire d'affectation.

Article 14 : A l'occasion de leurs congés biennaux ou triennaux, les diplomates ont droit, pour eux et leur famille, au transport gratuit par la voie la plus directe et la plus rapide entre le poste d'affectation et Nouakchott.

Article 15 : Les diplomates ont droit avant leur départ dans leur poste d'affectation à un congé calculé au prorata de la période comprise entre le 1^{er} janvier et la date de départ à raison de deux jours de demi par mois. Si le départ a lieu avant le 1^{er} avril, les droits acquis en vertu des dispositions de l'alinéa précédent s'ajoutent au premier congé biennal ou triennal.

Si le départ a lieu après que le diplomate ait joui du congé annuel prévu au chapitre premier du présent titre, le premier congé biennal ou triennal est diminué au prorata de la période comprise entre la date de départ et le 31 décembre, à raison de deux jours et demi par mois.

CHAPITRE IV

Rémunération de congé.

Article 16 : Pendant toute la durée des congés accordés en application du présent titre, les fonctionnaires ont droit :

- Pour ceux en service sur le territoire national, à la totalité de la rémunération normale d'activité, indemnités diverses comprises ;
- Pour les diplomates en poste à l'étranger, au traitement dû au titre de l'indice de fonction et aux indemnités de logement, à l'exclusion des indemnités relatives aux frais de représentation.

TITRE II

LE CONGE DE MALADIE

Article 17 : En cas de maladie dûment constatée et le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, le fonctionnaire est de droit mis en congé par décision du ministre utilisateur ou de l'autorité administrative compétente ou du directeur de l'établissement public.

Article 18 : Pour obtenir un congé de maladie ou son renouvellement, le fonctionnaire doit adresser, par la voie hiérarchique, à l'autorité dont il relève, une demande appuyée d'un certificat d'un médecin ou d'une autorité médicale agréée par l'administration.

Le ministre ou l'autorité administrative compétente ou le directeur de l'établissement public peut faire procéder à la contre-visite du fonctionnaire, soit lors de la réception de la demande, soit à l'expiration de chaque période de congé de maladie, par un médecin agréé par l'administration. Le conseil de santé peut être saisi soit par le ministre ou l'autorité administrative compétente ou le directeur de l'établissement public, soit par le fonctionnaire, des conclusions du médecin assermenté. Le fonctionnaire peut faire entendre par le conseil de santé le médecin de son choix.

Article 19 : La durée du congé de maladie est fixée par décision de l'autorité compétente, sur proposition des autorités médicales et elle prend effet à compter du jour fixé par cette décision.

Les prolongations de congé de maladie datent du jour de l'expiration du congé antérieur. Le fonctionnaire ayant obtenu pendant une période de douze mois consécutifs des congés de maladie d'une durée totale d'une année et ne pouvant, à l'expiration de son dernier congé, reprendre son service, est soit mis en disponibilité, soit, sur sa demande et s'il est reconnu inapte, admis à la retraite au cas où il remplit les conditions pour jouir d'une pension civile de l'Etat.

Article 20 : Le fonctionnaire en congé de maladie a droit, pendant une période maximum de trois mois, à sa rémunération entière.

Cette rémunération est réduite de moitié pendant les neuf mois qui suivent, sauf en ce qui concerne les allocations familiales qui lui sont attribuées pour leur totalité.

Toutefois, le fonctionnaire conserve l'intégralité de la rémunération prévue au paragraphe premier du présent article jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à mise à la retraite si, de l'avis du conseil de santé qui doit être obligatoirement requis, la maladie résulte :

- D'un acte de dévouement dans un intérêt public ;
- d'un accident ou d'une blessure survenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ;
- D'un acte de dévouement en exposant ses jours pour sauver une ou des vies humaines.

Dans ces trois cas, il a droit, en outre, aux remboursements des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident. L'Etat est subrogé dans les droits éventuels du fonctionnaire victime d'un accident survenu dans ces conditions et provoqués par un tiers jusqu'à concurrence du montant des charges qu'il a supportées ou supporte du fait de cet accident.

Article 21 : Aucun congé de maladie ne peut être résilié sans avis préalable du conseil de santé constatant que le fonctionnaire est en état de reprendre son service.

Article 22 : Le congé de maladie est accordé pour en jouir au lieu de service. Toutefois, le ministre ou l'autorité administrative compétente ou le directeur de l'établissement public peut autoriser le fonctionnaire à passer ce congé dans une autre localité, après avis conforme du conseil de santé et lorsque la durée de ce congé est au moins égale à deux mois.

TITRE III

LE CONGE DE LONGUE DUREE

Article 23 : Le fonctionnaire atteint d'affection cancéreuse, lépreuse, nerveuse, tuberculeuse, poliomyélitique, de maladie mentale ou de maladie du sommeil, ou du syndrome de déficience immunitaire acquise, qui est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions et qui a épuisé, à quelque titre que ce soit, la période rémunérée à plein traitement, est de plein droit mis en congé de longue durée par décision du ministre de rattachement après avis du conseil de santé.

Un arrêté du ministre de la santé pris après avis du conseil de santé peut établir une liste indicative d'autres maladies ou affections ouvrant droit au congé de longue durée. En dehors des affections prévues sur cette liste, le bénéfice du congé de longue durée ne peut être accordé qu'après avis du conseil de santé.

Le fonctionnaire est immédiatement remplacé dans ses fonctions.

Article 24 : Pour obtenir un congé de longue durée, le fonctionnaire en position de service ou déjà en congé rémunéré, ou son représentant légal, doit adresser selon la voie hiérarchique au ministre de rattachement, une demande appuyée d'un certificat médical spécifiant qu'il atteint d'une maladie ouvrant droit au congé de longue durée. Le médecin traitant communique directement au président du Conseil de santé un résumé succinct de ses observations et les pièces qu'il estime propres à justifier la mesure sollicitée.

Saisi de ce dossier, le président du Conseil de santé fait procéder d'office à la contre-visite du malade par le médecin agréé par l'administration qui est compétent pour l'affection en cause, avant de soumettre le dossier au conseil de santé. Si le médecin agréé qui a procédé à la contre-visite ne siège pas au conseil de santé, il peut être entendu par celui-ci. Le fonctionnaire peut aussi faire entendre par le conseil de santé le médecin de son choix. L'avis du conseil de santé est transmis au ministre de rattachement aux fins de décision.

Article 25 : Lorsqu'un supérieur hiérarchique estime, au vu d'une attestation médicale ou d'après des signes apparents, qu'un fonctionnaire se trouve dans la situation prévue à l'article 23 ci-dessus, il peut provoquer d'office l'examen du fonctionnaire par le conseil de santé.

Article 26 : Un congé de longue durée ne peut être accordé pour une période inférieure à trois mois ou supérieure à six mois. La durée de congé est fixée par décision ministérielle, sur proposition du conseil de santé.

Le congé de longue durée peut être renouvelé dans les mêmes conditions et les mêmes limites de durée à concurrence totale de cinq années, sous réserve des dispositions du paragraphe 3 de l'article 27 ci-dessous.

Le fonctionnaire ou son représentant légal doit solliciter le renouvellement de son congé un mois avant l'expiration dudit congé. Le renouvellement est accordé dans les conditions fixées à l'article 24 ci-dessus.

Si la demande de congé de longue durée est présentée au cours d'un congé de maladie antérieurement accordé dans les conditions fixées au titre II du présent décret, la première période de congé de longue durée part du jour de la première constatation médicale de la maladie ouvrant droit au congé de longue durée.

Article 27 : Le fonctionnaire titulaire d'un congé de longue durée a droit, pendant les trois premières années, au maximum à la rémunération correspondant à l'indice de son grade de son corps d'origine.

Cette rémunération est réduite de moitié pendant les deux années qui suivent, sauf en ce qui concerne les allocations familiales qui lui sont attribuées en totalité, le cas échéant. Toutefois, si, de l'avis du conseil de santé ou de l'expert par lui désigné, la maladie donnant droit au congé de longue durée a été contractée à l'occasion de l'exercice des fonctions, les délais fixés aux paragraphes 1 et 2 du présent article sont respectivement portés à cinq et trois ans au maximum, suivant décision ministérielle prise sur avis du conseil de santé.

Article 28 : Pour toute période d'absence consécutive à la période initiale de congé de longue durée, la rémunération ou la demi-rémunération prévue à l'article 27 ci-dessus ne peut être payée au fonctionnaire qu'autant qu'il a obtenu le renouvellement de son congé.

Si le titulaire du congé de longue durée occupait un logement dans un immeuble administratif, il doit quitter les lieux dans les délais fixés par l'Etat ou offre des inconvénients pour la marche du service notamment en cas de remplacement.

Article 29 : Le bénéficiaire d'un congé de longue durée doit cesser tout travail rémunéré, sauf les activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation.

Il est tenu de notifier ses changements de résidence successifs au ministère dont il relève. Ce dernier, soit par enquête directe de ses services, soit par des enquêtes demandées à d'autres autorités plus aptes à les effectuer, s'assure que le bénéficiaire du congé de longue durée n'exerce effectivement aucune activité interdite par le paragraphe précédent.

Si l'enquête établit le contraire, le ministre de rattachement décide la suspension de la rémunération de congé.

Si l'infraction remonte à une date antérieure à sa constatation, le ministre de rattachement décide que l'intéressé devra verser au trésor public les sommes perçues depuis cette date.

La rémunération est rétablie à compter du jour où l'intéressé a cessé tout travail rétribué.

Le temps pendant lequel la rémunération de congé a été suspendue compte dans la période de congé en cours.

Article 30 : Sous peine de suspension de sa rémunération, le titulaire d'un congé de longue durée, doit se soumettre, sous le contrôle du médecin agréé et, s'il y a lieu, du conseil de santé, aux prescriptions que requiert son état.

Les dispositions du dernier alinéa de l'article 29 ci-dessus lui sont applicables.

Article 31 : Lorsque la demande de congé de longue durée est formulée dans les conditions fixées aux articles 24 et 25 ci-dessus ou dans les six mois qui suivent l'octroi du congé de maladie initial, le conseil de santé est habilité à provoquer toutes enquêtes et expertises propres à l'éclairer sur les origines et les causes de la maladie.

Article 32 : Le temps passé en congé de longue durée avec le bénéfice de la rémunération entière ou partielle est compté pour l'avancement d'échelon et pour la retraite et donne lieu aux retenues pour pension civile.

Article 33 : Le fonctionnaire qui, à l'expiration de son congé de longue durée, ne peut reprendre son service est soit, mis en disponibilité d'office, soit, sur sa demande et s'il est définitivement inapte, admis à la retraite au cas où il remplit les conditions pour jouir d'une pension civile de l'Etat.

La mise en disponibilité prévue ci-dessus est prononcée par arrêté ministériel et après avis du conseil de santé, dans les conditions fixées par le statut général de la fonction publique.

Lorsque le fonctionnaire a épuisé ses droits à la disponibilité et qu'il n'a pas droit à pension, il est licencié de son emploi.

Article 34 : Le bénéficiaire d'un congé de longue durée ne peut reprendre son service à l'expiration ou au cours dudit congé que s'il est reconnu apte après examen par un spécialiste agréé et avis favorable du conseil de santé.

Le fonctionnaire peut faire entendre par le conseil de santé le médecin de son choix.

Cet examen peut être provoqué soit par le fonctionnaire, soit par le ministre dont il relève.

Article 35 : Si l'avis du conseil de santé est favorable, le fonctionnaire est réintégré, au besoin en surnombre, au cas où aucun emploi ne serait vacant à l'expiration de son congé.

Dans ce cas, le surnombre devra être résorbé à la première vacance venant s'ouvrir dans le grade considéré.

Si l'avis est défavorable, le congé continue à courir ou, s'il était au terme d'une période, il est renouvelé. Il en est ainsi jusqu'au moment où le fonctionnaire a épuisé ses droits à congé de longue durée.

Article 36 : Le conseil de santé consulté sur la réintégration peut formuler des recommandations quant aux conditions d'emploi du fonctionnaire, sans qu'il soit porté atteinte à la situation administrative de l'intéressé.

Si le fonctionnaire bénéficie de mesures spéciales quant aux modalités de travail, le conseil de santé est appelé à nouveau à l'expiration de périodes successives de trois mois au minimum et de six mois au maximum, à statuer sur l'opportunité du maintien ou de la modification de ces mesures, suivant rapport du supérieur hiérarchique du fonctionnaire.

Article 37 : Il peut être accordé de nouveaux congés de longue durée au fonctionnaire qui, avant d'avoir bénéficié de la totalité de ses congés prévus à l'article 26 ci-dessus, a interrompu son congé et repris du service et se trouve de nouveau en état de bénéficier des dispositions de cet article.

L'ensemble de ces congés ne peut excéder les limites fixées par l'article 26 ci-dessus.

Article 38 : Tout fonctionnaire qui a bénéficié d'un congé de longue durée doit, pendant la période qui lui sera prescrite par le conseil de santé, se soumettre aux visites de contrôle qui lui seront indiquées.

Article 39 : Les frais occasionnés par les examens médicaux prévus ci-dessus en vue de l'attribution ou du renouvellement du congé de longue durée sont à la charge du dernier budget employeur.

Article 40 : Pendant le congé de longue durée, le fonctionnaire peut résider dans la localité de son choix, sauf si une résidence spéciale lui a été prescrite par l'autorité médicale.

TITRE IV

LE CONGE DE MATERNITE

Article 41 : La femme fonctionnaire bénéficie d'un congé pour couches et allaitement d'une durée totale de quatorze semaines sur présentation d'un certificat d'un médecin agréé.

Dans ce cas, elle sera placée, par décision du ministre de rattachement, de l'autorité administrative ou du directeur de l'établissement public utilisateur, en congé de maternité sur sa demande, au plus tôt six semaines et au plus tard deux semaines avant la date présumée de l'accouchement. Le congé de maternité est exclusif du droit à congé annuel. Celui-ci est réduit à concurrence de deux jours et demi par mois de congé de maternité. Dans cette position, la femme fonctionnaire a droit à sa rémunération entière. Si, à l'expiration du délai de quatorze semaines, elle n'est pas en état de reprendre du service, elle pourra obtenir, sur présentation d'un certificat médical d'un médecin agréé, un congé de maladie dans les conditions fixées au titre II ci-dessus.

TITRE V

AUTORISATIONS D'ABSENCE

Article 42 : Les fonctionnaires peuvent prétendre à des autorisations spéciales et exceptionnelles d'absence n'entrant pas en compte dans le congé annuel.

Article 43 : Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées par le ministre utilisateur, l'autorité administrative ou le directeur de l'établissement public aux fonctionnaires ;

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 réunions de leurs organismes directeurs, s'il en est le 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 de ces 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'est accordée qu'une seule fois durant la carrière du fonctionnaire.

Article 44 : Les autorisations spéciales d'absence ne pourront en aucun cas excéder :

- La durée des sessions des assemblées ou des congrès des associations dans le cas d'autorisation obtenue conformément aux dispositions prévues aux paragraphes 1° et 2° de l'article 43 ci-dessus.
- La durée de trente jours pour les autorisations prévues au paragraphe 3° de l'article 43 ci-dessus ;
- Une durée de trente jours pour les autorisations prévues au paragraphe 4° de l'article 43 ci-dessus ;
- Les durées des autorisations spéciales d'absence prévues aux paragraphes 1°, 2° et 3° de l'article 43 ci-dessus sont augmentées, le cas échéant, des délais de route strictement nécessaires.

Article 45 : Le fonctionnaire titulaire d'une autorisation spéciale d'absence prévue à l'article 43 ci-dessus a droit à sa rémunération entière.

Article 46 : Des autorisations exceptionnelles d'absence peuvent être accordées aux fonctionnaires lors de la commémoration de fêtes musulmanes, du mariage de l'intéressé ou d'un de ses enfants, de la naissance ou du baptême de ses enfants et du décès du conjoint, d'un ascendant, d'un descendant en ligne directe, ou pour tout motif personnel ou familial dont la valeur est laissée à l'appréciation du supérieur hiérarchique.

Elles sont accordées :

- Par le wali, le directeur de service ou de l'établissement pour une durée maximum de trois jours ;
- Par le secrétaire général du ministère pour une durée maximum de 10 jours ;
- Par le ministre pour une durée comprise entre dix et quinze jours.

Les autorisations exceptionnelles d'absence ne peuvent en aucun cas excéder au total quinze jours par an. Elles ne peuvent être majorées pour délais de route.

Article 47 : Le fonctionnaire titulaire d'une autorisation exceptionnelle a droit sa rémunération entière.

TITRE VI **DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 48 : Sous peine de perdre ses droits, le fonctionnaire doit utiliser le congé ou l'autorisation d'absence qui lui a été accordée aux dates fixées par 'autorité compétente.

Article 49 : Les congés accordés en application des chapitres 1^{er} et 3^{ème} du titre I du présent décret ne peuvent être fractionnés, même dans le cas du cumul prévu aux articles 6 et 7.

Article 50 : Un congé n'est pas interrompu par une maladie survenue pendant son cours, même si cette maladie nécessite un séjour à l'hôpital.

Article 51 : Les fonctionnaires ayant la qualité d'élève d'un établissement spécialisé de formation sont soumis en matière de congés au régime fixé par les textes régissant l'établissement considéré. Avant son entrée en qualité d'élève dans un établissement spécialisé de formation, le fonctionnaire peut utiliser ses droits à congé échus, à raison de deux jours et demi par mois écoulé entre le 1^{er} janvier et la date d'entrée à l'établissement.

Article 52 : Pour le décompte des droits à congé en application des dispositions de l'article 3 alinéa 2, des articles 4, 15, alinéa 3 de l'article 41 et alinéa 2 de l'article 51 ci-dessus, toute fraction de mois inférieure ou égale à quinze jours est négligée, celle égale ou supérieure à seize jours est comptée pour un mois entier. Le décompte est éventuellement arrondi au nombre de jours supérieur.

TITRE VII **DISPOSITIONS FINALES**

Article 53 : Sont abrogées les dispositions du décret n°72-258 du 27 novembre 1972 relatif au régime des congés des fonctionnaires de l'Etat, ainsi que toutes dispositions contraires à celles du présent décret.

Article 54 : 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.

8.3 DÉCRET N°2014-156 DU 21 OCTOBRE 2014 RELATIF À LA DÉTERMINATION DE LA REPRÉSENTATIVITÉ DES ORGANISATIONS SYNDICALES.

CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article Premier : En application des dispositions des articles 90 et 265 du Code du Travail, le présent décret a pour objet de définir les règles et critères applicables pour déterminer la représentativité des organisations syndicales légalement constituées.

Article 2 : *Critères de Représentativité*

La représentativité des organisations syndicales est déterminée d'après les critères cumulatifs suivants :

1- le respect des valeurs édictées par la constitution

Le respect de ces valeurs implique le respect de la liberté d'opinion, le refus de toute discrimination, de tout intégrisme et de toute intolérance.

2- L'indépendance

L'objet exclusif des syndicats professionnels doit être, l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, de leurs adhérents.

L'indépendance vis-à-vis de l'employeur est un élément essentiel pour la légitimité d'un syndicat.

L'indépendance vis-à-vis des partis politiques, l'action syndicale se distingue de l'action politique.

3 - L'étendue sur le territoire national

L'étendue sur le territoire national s'apprécie par l'implantation, l'ancienneté à compter de la date du dépôt légal des statuts et l'influence caractérisée par l'activité et l'expérience.

4 - les cotisations

Les cotisations des salariés recueillies auprès des employeurs doivent être significatives.

Un arrêté du Ministre chargé du travail détermine les règles et les modalités pratiques de recueil des cotisations des salariés auprès des employeurs en faveur de leurs organisations syndicales.

5- les élections professionnelles

Les élections professionnelles deviennent le passage obligé des organisations syndicales légalement constituées pour prouver leur représentativité et pour ensuite conclure des accords engageant les salariés.

Les élections professionnelles sont celles permettant de désigner les délégués du personnel au niveau de l'entreprise ou de l'établissement et celles permettant de désigner les membres des commissions administratives paritaires au niveau de la fonction publique.

Le mode de scrutin est une élection à un tour.

Les élections se déroulent tous les quatre (4) ans. Elles ont lieu au cours des six (6) derniers mois du mandat des organisations syndicales les plus représentatives à l'initiative du Ministre chargé du travail.

Un arrêté du Ministre chargé du travail détermine le calendrier, les règles et les modalités pratiques d'organisation des élections professionnelles.

Chapitre II : de la Représentativité Syndicale des Travailleurs Soumis aux Dispositions du Code du Travail

Section 1 : Représentativité Syndicale au Niveau de l'Entreprise et de L'Etablissement

Article 3 : Dans l'entreprise ou l'établissement, sont représentatives les organisations syndicales légalement constituées qui satisfont aux dispositions de l'article 2 ci-dessus et qui ont recueilli au moins 10% des suffrages exprimés au premier tour des élections professionnelles des délégués du personnel, quel que soit le nombre de votants.

Article 4 : Lorsqu'une liste commune a été établie par des organisations syndicales légalement constituées, la répartition entre elles des suffrages exprimés en sa faveur se fait sur la base indiquée par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur liste. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées.

Section 2 : Représentativité Syndicale au niveau du Groupe d'entreprises

Article 5 : La représentativité des organisations syndicales légalement constituées au niveau du groupe est appréciée conformément aux règles définies aux articles 2 et 3 relatifs à la représentativité syndicale au niveau de l'entreprise ou l'établissement, par addition de l'ensemble des suffrages obtenus dans les entreprises ou établissements du groupe concerné.

Section 3 : Représentativité Syndicale au Niveau de la Branche Professionnelle

Article 6 : Dans les branches professionnelles, sont représentatives les organisations syndicales légalement constituées qui :

- 1° Satisfont aux critères définis à l'article 2 ci dessus ;
- 2° disposent d'une implantation territoriale équilibrée au sein de la branche ;
- 3° Ont recueilli au moins 8% des suffrages exprimés au premier tour des élections professionnelles des délégués du personnel, quel que soit le nombre de votants, additionnés au niveau national de la branche.

Section 4 : Représentativité Syndicale au Niveau National et Interprofessionnel

Article 7 : Sont représentatives au niveau national et interprofessionnel les organisations syndicales légalement constituées qui :

- 1° Satisfont aux critères définis à l'article 2 ci-dessus ;
- 2° Sont représentatives à la fois dans des branches de l'industrie, de la construction, du commerce et des services ;
- 3° Ont recueilli au moins 8% des suffrages exprimés au premier tour des élections professionnelles des délégués du personnel, quel que soit le nombre de votants, additionnés au niveau national.

Section 5 : Dispositions Générales

Article 8 : Le mandat des organisations syndicales des travailleurs les plus représentatives est de 4 ans.

Article 9 : Après avis de l'Inspecteur du Travail le wali arrête la liste des organisations syndicales reconnues représentatives au niveau de l'entreprise et de l'établissement en application des articles 2 et 3 ci-dessus.

Article 10 : Après avis du Conseil National du Dialogue Social, le Ministre chargé du travail arrête la liste des organisations syndicales reconnues représentatives par groupe, par branche professionnelle et au niveau national et interprofessionnel.

Article 11 : Il est créé auprès du Ministre chargé du travail, un conseil national du dialogue social. Le Conseil se charge de l'observation du processus électoral et donne avis au Ministre chargé du travail à ce propos.

Le Conseil National du Dialogue Social comprend des représentants d'organisations syndicales les plus représentatives d'employeurs au niveau national et d'organisations syndicales les plus représentatives de salariés au niveau national et interprofessionnel, des représentants du Ministère chargé du travail et des personnalités qualifiées.

Un arrêté du Ministre chargé du travail détermine les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil National du Dialogue Social.

Article 12 : Un arrêté du Ministre chargé du travail détermine les modalités de recueil et de consolidation des résultats des élections professionnelles pour l'application du présent chapitre.

Chapitre 3 : de la Représentativité Syndicale des Fonctionnaires et Agents contractuels de L'Etat

SECTION 1 : REPRESENTATIVITE SYNDICALE AU NIVEAU DES CORPS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Article 13 : Dans les corps de la fonction publique, sont considérées représentatives les organisations syndicales légalement constituées qui :

1° Satisfont aux dispositions de l'article 2 ci-dessus ;

2° Ont recueilli au moins 10% des suffrages exprimés, au sein du corps, au premier tour des élections des commissions administratives paritaires, quel que soit le nombre de votants.

SECTION 2 : REPRESENTATIVITE SYNDICALE DE LA FONCTION PUBLIQUE AU NIVEAU NATIONAL

Article 14 : Au niveau national, sont considérées représentatives les organisations syndicales légalement constituées qui :

1° Satisfont aux dispositions de l'article 2 ci-dessus ;

2° Sont représentatives à la fois dans :

- Deux des corps de la santé ;
- Deux des corps de l'enseignement ;
- Et deux autres corps de la fonction publique.

3° Ont recueilli au moins 5% des suffrages exprimés, au sein des corps de la fonction publique, au premier tour des élections des commissions administratives paritaires, quel que soit le nombre de votants additionnés au niveau national.

SECTION 3 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 15 : Le mandat des organisations syndicales de la fonction publique les plus représentatives est de 4 ans.

Article 16 : Après avis du Conseil National du Dialogue Social, le Ministre chargé de la fonction publique arrête la liste des organisations syndicales reconnues représentatives par corps de la fonction publique et des organisations syndicales reconnues représentatives au niveau national.

Article 17 : L'organisation matérielle des élections professionnelles est à la charge de l'autorité de tutelle de la commission administrative paritaire.

Un arrêté du Ministre chargé du travail détermine les modalités de recueil et de consolidation des résultats des élections professionnelles pour l'application du présent chapitre.

Chapitre 4 : Représentativité des Organisations Patronales

Article 18 : La représentativité des organisations patronales légalement constituées est déterminée au niveau national suite à une enquête administrative du Ministère chargé du Travail.

Article 19 : Seront considérées représentatives au niveau national les organisations patronales légalement constituées qui emploient plus de 35% des salariés à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.

Article 20 : Après avis du Conseil National du Dialogue Social, le Ministre chargé du travail arrête la liste des organisations patronales les plus représentatives.

Chapitre 5 : du Dialogue Social

Le présent chapitre est relatif à la détermination des relations collectives entre employeurs et salariés. Il définit les règles suivant lesquelles s'exerce le droit des salariés à la négociation.

Article 21 : Les syndicats reconnus représentatifs disposent de prérogatives exclusives quant aux moyens dont ils disposent dans l'entreprise et à la faculté de négocier des accords collectifs.

Article 22 : Seules les organisations syndicales représentatives peuvent désigner des accords collectifs.

Article 23 : Seules les organisations syndicales représentatives peuvent désigner un délégué syndical pour assister les délégués du personnel de l'établissement.

Chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise ou l'établissement désigne un délégué syndical pour la représenter auprès de l'employeur.

Le délégué syndical a pour mission l'encadrement, l'assistance des délégués du personnel, ainsi que de la médiation interne entre l'employeur et les délégués du personnel en cas de besoin.

Il bénéficie, à cet effet, de la protection et des crédits d'heure accordés aux délégués du personnel.

Article 24 : Dans les entreprises ou établissements de mille salariés et plus, l'employeur met à la disposition de chaque section syndicale constituée par une organisation syndicale représentative ou l'établissement un local convenable, aménagé et doté du matériel nécessaire à son fonctionnement.

Article 25 : Les organisations syndicales les plus représentatives se répartissent les sièges de représentation des travailleurs proportionnellement aux résultats des suffrages exprimés aux élections professionnelles en faveur de ces mêmes organisations, quel que soit le nombre de votants.

Article 26 : Lorsque la représentativité des organisations syndicales est établie, celles-ci fixent, en concertation avec les organisations d'employeurs, la liste des sujets qui font l'objet de la négociation collective de branche ainsi que les modalités de son organisation.

Les partenaires sociaux de chaque branche professionnelle se rencontrent et négocient au moins une fois par an.

Au niveau interprofessionnel, les négociations doivent avoir lieu au moins une fois tous les deux ans

Les partenaires sociaux ont la latitude de négocier et de conclure un Pacte social bipartite ou tripartite.

Article 27 : La convention ou l'accord est conclu entre :

- D'une part, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord ;
- D'autre part, une ou plusieurs organisations syndicales d'employeurs ou toute autre association d'employeurs, ou un ou plusieurs employeurs pris individuellement.

Article 28 : La validité d'un accord d'entreprise ou d'établissement ou d'un groupe est subordonnée à sa signature par une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives ayant recueilli au moins 30% des suffrages exprimés au premier tour des élections des délégués du personnel en faveur d'organisations reconnues représentatives à ce niveau, quel que soit le nombre de votants, et à l'absence d'opposition d'une ou de plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages en faveur des mêmes organisations à ces mêmes élections, quel que soit le nombre de votants.

L'opposition est exprimée devant l'inspection du travail dans un délai de huit jours à compter de la date de notification de cet accord.

Article 29 : La validité d'une convention de branche ou d'un accord interprofessionnel est subordonnée à sa signature par une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentative ayant recueilli au moins 30% des suffrages exprimés en faveur d'organisations reconnues représentatives à ce niveau, quel que soit le nombre de votants, et à l'absence d'opposition d'une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés en faveur des mêmes organisations à ces mêmes élections, quel que soit le nombre de votants.

L'opposition est exprimée devant le directeur du travail dans un délai de quinze jours à compter de la date de notification de cet accord ou de cette convention.

Lorsque la convention de branche ou l'accord interprofessionnel ne concerne qu'une catégorie professionnelle déterminée relevant d'un collège électoral, sa validité est subordonnée à sa signature par une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives ayant recueilli, au moins 30% des suffrages exprimés dans ce collège en faveur d'organisations reconnues représentatives à ce niveau, quel que soit le nombre de votants, et à l'absence d'opposition d'une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives ayant recueilli dans ce collège la majorité des suffrages exprimés en faveur des mêmes organisations à ces mêmes élections, quel que soit le nombre de votants.

Article 30 : Faute d'approbation, un accord est réputé non écrit.

Article 31 : Les accords ou conventions conclus selon les modalités définies ci-dessus ne peuvent entrer en application qu'après leur dépôt et enregistrement auprès des services de l'administration du travail compétents.

Article 32 : La perte de la qualité d'organisation représentative d'une ou de toutes les organisations syndicales signataires d'une convention ou d'un accord collectif n'entraîne pas la mise en cause de cette convention ou de cet accord.

Chapitre 6 : Dispositions Transitoires

Article 33 : Un arrêté du ministre chargé du travail fixera à titre provisoire la composition du Conseil National du Dialogue Social qui sera chargé de superviser ces premières élections. Il comprendra des représentants d'organisations syndicales de salariés, des représentants du ministère chargé du travail et des personnalités qualifiées.

Article 34 : Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

8.4 DÉCRET N° 2014 – 144 EN DATE DU 23 SEPTEMBRE 2014 FIXANT LE REPOS HEBDOMADAIRE ET LES HORAIRES DE TRAVAIL SUR L'ENSEMBLE DU TERRITOIRE NATIONAL

Article Premier : Le présent décret a pour objet de fixer, le jour de repos hebdomadaire ainsi que les horaires de travail, sur tout le territoire national.

Article 2 : La durée de travail hebdomadaire est de quarante heures.

Dans les services publics et établissements publics, le dimanche est jour de repos hebdomadaire. L'horaire officiel du travail dans ses services commence à huit heures (8H00) et prend fin à dix-sept heures (17H00), le lundi, mardi, mercredi et jeudi. Le vendredi de huit heures (08H00) à douze heures (12H00) et ce à compter du 1er octobre 2014.

Le samedi est un jour de repos supplémentaire.

Des arrêtés du Premier ministre peuvent apporter, en tant que de besoin, les aménagements nécessaires à cet horaire.

Article 3 : Sont exemptés de l'application de l'horaire prévu à l'article 2 ci-dessus, les services publics suivants :

- les forces armées et de sécurité ;
- les hôpitaux, dispensaires et centres de santé ;
- les établissements scolaires et universitaires ;
- les établissements publics de l'information et de la communication ;
- le réseau administratif de communication (RAC).

Les ministres compétents fixent par arrêté, chacun en ce qui le concerne, les horaires de travail dans ces services.

Article 4 : Dans les secteurs d'activité autres que les services publics et établissements publics, le repos hebdomadaire et les horaires de travail sont fixés conformément aux dispositions du code du travail.

Article 5 : Aucune disposition du présent décret ne peut être interprétée comme portant atteinte aux droits des travailleurs, tels que reconnus par le code du travail et les conventions collectives du travail.

Article 6 : Les dispositions du décret n°2007 - 218 du 13 décembre 2007 fixant le repos hebdomadaire et les modalités d'organisation de l'horaire officiel du travail sur le territoire national sont abrogées.

Article 7 : Les ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié selon la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

8.5 ARRÊTÉ N° 3317 EN DATE DU 29 DÉCEMBRE 2014 FIXANT LE REPOS HEBDOMADAIRE ET LES HORAIRES DE TRAVAIL POUR LES SECTEURS AUTRES QUE LES SERVICES PUBLICS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS

Article premier : le dimanche est jour de repos hebdomadaire dans les secteurs assujetti au code du travail.

Le temps de travail sera reparti conformément aux dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles dans la limite du plafond de la semaine de quarante heures et dans le respect du repos hebdomadaire ;

Article 2 : aucune disposition du présent arrêté ne peut être interprétée comme portant atteinte aux droits des travailleurs tels que reconnus par le code du travail et les conventions collectives du travail.

Article 3 : Les dispositions de l'arrêté n°004 en date du 07 janvier 2008 fixant le repos hebdomadaire et les horaires de travail pour les secteurs autres que les services publics et Etablissement publics sont abrogées.

Article 4 : le présent arrêté prendra effet à partir du 1^{er} Octobre 2014.

Article 5 : le Secrétaire Général du Ministère de Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration et le Directeur du Travail et de la Prévoyance Sociale sont chargé chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté qui sera publié selon la procédure d'urgence et au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

8.6 PROJET DE DECRET 2020- 116 DU 22 SEPTEMBRE 2020 ABROGEANT ET REMPLAÇANT CERTAINES DISPOSITIONS DU DECRET N° 2014-188 DU 08 DECEMBRE 2014 RELATIF AU REGIME DES CONGES ET AUTORISATIONS D'ABSENCE DES FONCTIONNAIRES

Article premier : Les dispositions des articles N° 12 et 14 du décret n° 2014-188 du 08 décembre 2014 relatif au régime des congés et autorisations d'absence des fonctionnaires, sont abrogées et remplacées ainsi qu'il suit :

Article 12 (nouveau) : Les fonctionnaires en service dans les missions diplomatiques et consulaires de la République Islamique de Mauritanie ont droit à un congé de trente (30) jours consécutifs par année de service effectif.

Article 14 (nouveau) : Les diplomates ont droit, tous les deux ans d'exercice dans les missions diplomatiques, pour eux et leur famille, au transport gratuit par la voie la plus directe et la plus rapide entre le poste d'affectation et Nouakchott.

Article 2 : Sont abrogées les dispositions des articles 13 et 15 du décret n° 2014-188 du 08 décembre 2014 relatif au régime des congés et autorisations d'absence des fonctionnaires.

Article 3 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 4 : Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration, le Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur et le Ministre des Finances, sont chargés, chacun en ce qui concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

**IX - TEXTES DE L'ECOLE NATIONALE
D'ADMINISTRATION, DE JOURNALISME ET DE
MAGISTRATURE**

9.1 DÉCRET N° 2010-236 DU 08 NOVEMBRE 2010 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION, DE JOURNALISME ET DE MAGISTRATURE (ENAJM)

Article Premier : L'Ecole Nationale d'Administration (ENA), créée par la loi n° 66.142 du 21 juillet 1966 est restructurée en Ecole Nationale d'Administration, de Journalisme et de Magistrature (ENAJM) conformément aux dispositions du présent décret.

Article 2 : L'Ecole Nationale d'Administration, de Journalisme et de Magistrature est un établissement public à caractère administratif doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Elle a son siège à Nouakchott.

L'Ecole Nationale d'Administration, de Journalisme et de Magistrature est un établissement d'enseignement supérieur professionnel. Elle est placée sous la tutelle du Premier ministre.

Chapitre Premier : Des missions de l'ENAJM

Article 3 : L'ENAJM a pour missions principales d'assurer :

- la formation initiale, la formation continue et le perfectionnement des cadres destinés aux corps de la catégorie A de la fonction publique, dans une perspective d'expertise et de management public ;
- la formation initiale, la formation continue et le perfectionnement des magistrats de l'ordre judiciaire ;
- la formation initiale, la formation continue et le perfectionnement des journalistes et professionnels de la communication ;
- l'organisation d'activités visant l'amélioration des capacités des cadres supérieurs de l'Etat dans les domaines de la bonne gouvernance, du leadership, des techniques d'innovation administratives et de veille stratégique ;
- la promotion de la culture de l'intérêt général et de l'éthique du service public ;
- la promotion de la recherche appliquée à l'administration publique et à la magistrature et l'assistance-conseil aux administrations et aux cours et tribunaux ;
- la promotion de la recherche et l'assistance-conseil dans le domaine de sciences administratives, judiciaires et de la communication ;
- la contribution à la mise en œuvre des réformes de modernisation de l'administration et de la justice ;
- et toute autre mission de formation ou de recherche à elle confiée par le Gouvernement.

L'ENAJM peut assurer la formation et le perfectionnement professionnel des étudiants et agents publics des pays étrangers, dans les conditions prévues par les accords conclus entre la Mauritanie et les gouvernements des pays intéressés.

Elle peut également assurer, contre rémunération, la formation et le perfectionnement des personnels des entreprises publiques ou privées ainsi que la fourniture d'expertises dans le domaine de sa compétence.

Chapitre II : De l'organisation administrative de l'ENAJM

Article 4 : L'ENAJM est administrée par un organe délibérant, dénommé « Conseil d'Administration », régi par les dispositions du décret n° 90-118 du 19 août 1990 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement des organes délibérants des établissements publics, modifié.

Article 5 : Le Conseil d'Administration, organe délibérant de l'ENAJM, comprend :

- Un Président ;
- Un représentant du Premier ministre ;
- Un représentant du Ministère de la Justice ;
- Un représentant du Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération ;
- Un représentant du Ministère de l'Intérieur ;
- Un représentant du Ministère des Finances ;
- Un représentant du Ministère chargé de l'Economie ;
- Un représentant du Ministère chargé de l'Enseignement supérieur ;
- Un représentant du ministère chargé de la Communication ;
- Un représentant du Ministère chargé du Travail ;
- Un représentant du Ministère chargé de la Fonction Publique ;
- Un représentant du personnel enseignant de l'Ecole ;
- Un représentant des employés de l'Ecole ;
- Un représentant des élèves de l'Ecole ;
- Un représentant des anciens élèves de l'Ecole.

Le conseil d'administration peut inviter à ses réunions toute personne dont il juge l'avis, les compétences ou la qualité utile à la discussion des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 6 : Le Président et les membres du conseil d'administration sont nommés par décret en conseil des ministres pour un mandat de trois ans, renouvelable. Toutefois, lorsqu'un membre du conseil perd, en cours de mandat, la qualité en vertu de laquelle il a été nommé, il est procédé à son remplacement dans les mêmes formes, pour la durée du mandat restant à courir.

Au titre de leurs fonctions, le Président et les membres du Conseil perçoivent des indemnités ou avantages conformément à la réglementation en vigueur.

Article 7 : Le conseil d'administration est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour orienter, impulser et contrôler les activités de l'établissement, tels que prévus aux termes de l'ordonnance n° 90-09 du 4 avril 1990 portant statut des établissements publics et des sociétés à capitaux publics et régissant les relations de ces entités avec l'Etat. Il veille à la bonne gestion de l'Etablissement.

Dans ce cadre, le conseil d'administration délibère notamment sur les questions suivantes :

- le programme d'action annuel et pluriannuel ;
- le budget prévisionnel ;
- le rapport annuel du commissaire aux comptes ;
- l'organigramme, le statut du personnel, l'échelle de rémunération et le Manuel des Procédures ;
- les programmes de formation et de recherche ;
- les conventions liant l'Etablissement à d'autres institutions ou organismes ;
- le règlement intérieur de l'Ecole ;
- les tarifs des services et prestations ;
- les dons et legs.

Article 8 : Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an en session ordinaire, sur convocation du Président, et, en tant que de besoin, en session extraordinaire, sur convocation de son Président ou à la demande de la majorité des membres.

Le Conseil ne peut valablement délibérer que lorsque la présence de la majorité absolue de ses membres est constatée. Il prend ses décisions et adopte ses avis à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Le secrétariat du conseil d'administration est assuré par le directeur général de l'Ecole. Les procès-verbaux des réunions sont signés par le Président et par deux membres du Conseil désignés, à cet effet, au début de chaque session. Les procès-verbaux sont transcrits sur un registre spécial.

Article 9 : Pour le contrôle et le suivi de ses directives, le conseil d'administration désigne en son sein un comité de gestion composé de quatre membres dont le Président.

Le comité de gestion se réunit une fois tous les deux mois et autant de fois que nécessaire.

Article 10 : Il est institué auprès du conseil d'administration de l'ENAJM un organe consultatif dénommé « conseil scientifique », composé de personnalités indépendantes dont la compétence est reconnue dans les domaines d'intervention de l'ENAJM.

Le Conseil scientifique est chargé de donner un avis sur les questions qui lui sont soumises par le Conseil d'administration. Il est obligatoirement consulté sur les programmes et actions de formation de l'Ecole et sur les meilleures voies et moyens de les adapter aux objectifs de l'Etablissement.

L'organisation, le mode de fonctionnement du conseil scientifique ainsi que sa composition sont fixés par arrêté du Premier ministre.

Article 11 : L'autorité de tutelle exerce les pouvoirs d'autorisation, d'approbation, de suspension ou d'annulation à l'égard des délibérations du conseil d'administration portant sur :

- le plan d'action et, le cas échéant, le contrat programme ;
- le programme d'investissement ;
- le plan de financement ;
- le budget prévisionnel ;
- les emprunts, garanties et prêts ;
- les redevances ;
- le rapport annuel et les comptes ;
- l'échelle de rémunération.

L'autorité de tutelle exerce par ailleurs le pouvoir de substitution, dans les conditions prévues à l'article 20 de l'ordonnance du 4 avril 1990.

A cette fin, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont transmis à l'autorité de tutelle dans la huitaine qui suit la session correspondante. Sauf opposition dans un délai de quinze jours, les décisions du Conseil sont exécutoires.

Article 12 : L'organe exécutif de l'ENAJM comprend un directeur général, assisté le cas échéant, d'un directeur général adjoint.

Le Directeur Général et le Directeur Général adjoint sont nommés par décret en Conseil des ministres. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Les rang et avantages du Directeur Général et du Directeur Général adjoint sont fixés par décret.

Article 13 : Le Directeur Général est investi de tous pouvoirs nécessaires pour assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion de l'ENAJM, conformément à sa mission, sous réserve des pouvoirs reconnus au conseil d'administration aux termes du présent décret.

Dans ce cadre, il veille à l'application des lois et règlements et à l'exécution des décisions du conseil d'administration ; il représente l'ENAJM vis-à-vis des tiers et signe, en son nom, toutes conventions relatives à son objet ; il représente l'Ecole en justice.

Le Directeur Général prépare le programme d'action, annuel et pluriannuel, le budget prévisionnel, le compte d'exploitation et le bilan de fin d'exercice.

Article 14 : Aux fins d'exécution de sa mission, le directeur général exerce l'autorité hiérarchique et le pouvoir disciplinaire sur l'ensemble du personnel ; il nomme et révoque le personnel, conformément à l'organigramme et dans les formes et conditions prévues par les lois et règlements. Il peut déléguer au personnel placé sous son autorité le pouvoir de signer tous ou certains actes d'ordre administratif.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur Général est suppléé dans l'exercice de ses fonctions par le Directeur Général adjoint.

Le Directeur Général est ordonnateur du budget de l'Ecole et veille à sa bonne exécution ; il gère le patrimoine de l'Etablissement.

Article 15 : Le Directeur Général est assisté dans ses fonctions par une administration comprenant :

- les conseillers ;
- la Cellule des Ressources Informatiques ;
- les directions fonctionnelles ;
- le Centre de Recherches, d'Etudes administratives et de Documentation.

Article 16 : Les conseillers sont chargés, sous l'autorité du Directeur Général de l'élaboration des études, des notes d'avis et des propositions sur les dossiers qui leur sont confiés par le Directeur général. Ils peuvent être chargés de missions permanentes ou spécifiques.

Les conseillers sont au nombre de trois (3). Ils sont nommés par délibération du Conseil d'Administration sur proposition du directeur général de l'Ecole.

L'un des conseillers est chargé en outre de la gestion du Centre d'Enseignement des Langues relevant de l'Ecole, tel que créé aux termes de l'arrêté n° 939 /MFPTJS du 18 décembre 2001.

Les conseillers ont rang et avantages des conseillers techniques des administrations centrales.

Article 17 : La Cellule des Ressources informatiques est chargée, sous l'autorité du Directeur Général, de :

- programmer et de mettre en œuvre les enseignements en informatique et de promouvoir les techniques de formation à distance au sein de l'Etablissement ;
- élaborer le plan d'informatisation de l'Ecole et d'en suivre l'exécution ;
- entretenir et gérer les équipements informatiques.

Elle est dirigée par un coordinateur qui a rang de directeur nommé par délibération du Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général de l'Ecole.

Article 18 : Les directions fonctionnelles de l'ENAJM sont :

- la Direction administrative et financière ;
- la Direction de la Programmation, de la Qualité des enseignements et de la Coopération ;
- la Direction de la Formation initiale, des Stages et Concours ;
- la Direction de la Formation continue et du Perfectionnement.
-

Article 19 : La Direction administrative et financière a pour missions :

- l'organisation matérielle des réunions du conseil d'administration ou de toute autre réunion à caractère administratif de l'Ecole ;
- la gestion des affaires administratives et financières ;
- la gestion du personnel ;
- l'authentification des actes et règlements de l'Ecole ;
- la tenue des archives de l'Ecole.

Le Directeur administratif et financier peut recevoir délégation du Directeur Général de l'ENAJM à l'effet de signer tous ou certains actes administratifs.

Le Directeur administratif et financier est nommé par délibération du Conseil d'administration sur proposition du directeur général de l'Ecole.

Article 20 : La Direction de la Programmation, de la Qualité des enseignements et de la Coopération a pour missions :

- l'élaboration des programmes d'action de l'ENAJM et le suivi- évaluation ;
- la promotion de la qualité des enseignements ;
- le suivi de la coopération entre l'ENAJM et les établissements nationaux et étrangers et la réalisation des programmes y afférents.

Le Directeur de la Programmation, de la Qualité des enseignements et de la Coopération est nommé par délibération du Conseil d'administration sur proposition du directeur général de l'Ecole.

Article 21 : La Direction de la formation initiale, des Stages et Concours a pour mission la mise en œuvre des programmes de formation initiale.

A ce titre elle est chargée :

- de préparer et organiser les concours d'entrée à l'Ecole, en liaison avec les institutions compétentes ;
- d'organiser les études et stages des élèves des différentes sections de formation initiale ;
- de veiller à l'exécution des programmes de formation conformément aux objectifs pédagogiques définis pour chaque activité de formation ;
- de veiller à l'application de la réglementation relative aux contrôles des connaissances et au passage des élèves en classe supérieure ;
- d'appliquer la réglementation relative à la discipline générale, au contrôle de la ponctualité et de l'assiduité des élèves ;
- de coordonner les activités des conseils pédagogiques.

La Direction de la Formation initiale, des Stages et Concours est dirigée par un directeur nommé par délibération du Conseil d'administration sur proposition du directeur général de l'Ecole.

Article 22 : La Direction de la Formation continue et du Perfectionnement est chargée de la mise en œuvre des politiques de requalification et de perfectionnement des agents de l'Etat, des collectivités locales et autres administrations publiques ou privées.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'organiser les sessions de recyclage et de perfectionnement ;
- de mener périodiquement, en liaison avec les services concernés, des activités d'identification, d'analyse et d'évaluation des besoins de formation des personnels des administrations publiques ;
- de concevoir, planifier et diffuser, de façon permanente ou ponctuelle, des modules de formation en vue de répondre aux besoins de formation des agents des administrations publiques et privées ;
- d'apporter un appui-conseil aux administrations et institutions qui en feraient la demande.

La Direction de la Formation continue et du Perfectionnement est dirigée par un directeur nommé par délibération du Conseil d'administration sur proposition du Directeur Général de l'Ecole.

Article 23 : Le Centre de Recherches, d'Etudes administratives et de la Documentation de l'ENAJM est chargé notamment :

- d'entreprendre des travaux de recherche et d'études ou d'expertises ;
- de gérer la bibliothèque de l'Ecole et de veiller à la modernisation de son fonds documentaire et sa mise à jour ;
- de préparer les documents de référence, les dossiers de travaux pratiques et tous travaux pédagogiques pouvant aider les élèves dans leurs études ;
- d'élaborer et de publier des supports pédagogiques pouvant aider les élèves dans leurs études ;
- d'éditer la revue de l'Ecole et ses publications périodiques ;

- de contribuer à encourager et à assurer la publication des travaux de recherche à caractère scientifique et pédagogique dans le domaine des sciences administratives, judiciaires et de la communication ;
- de mettre en place une banque de données sur la documentation et les publications relatives à l'administration publique et au management public, à la magistrature et aux sciences de l'information ;
- d'organiser des séminaires, colloques et journées d'études portant sur la gestion publique, la magistrature et le journalisme ;
- de diffuser toute information concernant les sciences administratives, judiciaires et de la communication.

Le Centre de Recherches, d'Etudes administratives et de la Documentation est dirigé par un directeur nommé par délibération du Conseil d'administration sur proposition du directeur général de l'Ecole.

Article 24 : Les directeurs, le directeur du Centre de Recherches, d'Etudes administratives et de la Documentation et le responsable de la Cellule des Ressources informatiques ont rang et avantages des directeurs de l'Administration centrale.

Chapitre III : Du régime administratif, financier et comptable de l'ENAJM

Article 25 : Le personnel de l'ENAJM est régi par les dispositions de la loi n° 93.09 du 18 janvier 1993 portant Statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat. Il comprend :

- les professeurs de l'enseignement supérieur relevant de l'ENAJM ;
- les professeurs de l'Université en situation de détachement à l'ENAJM ;
- les hauts fonctionnaires en situation de détachement à l'ENAJM ;
- le personnel fonctionnaire ou contractuel de l'Etablissement ;
- les enseignants vacataires ;
- le cas échéant, le personnel relevant de la coopération technique et régi à ce titre par les Accords de coopération applicables.

Toutefois, et sur le fondement de l'article 5 de l'ordonnance n° 90-09 du 4 avril 1990, le directeur général de l'Ecole peut recruter, en tant que de besoin et à titre exceptionnel, par contrats de droit privé des enseignants permanents, à raison de deux professeurs au plus par section d'enseignement.

Article 26 : Les enseignants permanents ou vacataires qui ne sont pas issus du corps de l'enseignement supérieur appelés à dispenser des cours à l'Ecole sont assimilés, du point de vue de la rémunération, à l'un des grades prévus par le statut de l'enseignement supérieur, sur décision du directeur général de l'Ecole, compte tenu de leurs titres universitaires et de leur expérience professionnelle.

Article 27 : L'organisation de l'ENAJM est précisée et complétée par l'organigramme tel qu'approuvé par le Conseil d'Administration.

Article 28 : L'ENAJM dispose des ressources budgétaires suivantes :

a) ressources ordinaires :

- subventions provenant du budget général de l'Etat et des collectivités locales ;
- rémunération pour services rendus ;

b) ressources extraordinaires :

- les fonds de concours ;
- le produit des emprunts ;
- les dons et legs ;
- toutes autres recettes occasionnelles.

Article 29 : Les dépenses ordinaires de l'ENAJM comprennent tous les frais nécessaires au fonctionnement de l'Ecole, et notamment :

- les émoluments du personnel permanent ainsi que des élèves fonctionnaires, professeurs vacataires, conférenciers... ;
- les frais de fonctionnement, incluant l'entretien des bâtiments et des véhicules ;
- les frais d'études et expertises ;
- les frais de matériel scientifique, informatique et pédagogique ;
- le remboursement de la dette.

Les dépenses extraordinaires comprennent notamment l'acquisition de biens d'équipement.

Article 30 : Le budget prévisionnel de l'ENAJM est préparé par le directeur général et soumis au Conseil d'Administration. Après adoption, il est transmis à l'autorité de tutelle pour approbation, trente jours avant le début de l'exercice considéré.

Article 31 : L'exercice budgétaire et comptable de l'ENAJM commence le 1^{er} janvier et se termine au 31 décembre.

Article 32 : La comptabilité de l'ENAJM est tenue suivant les règles et dans les formes de la comptabilité publique, par un comptable public nommé par arrêté du ministre des Finances.

Article 33 : Les marchés de l'ENAJM sont soumis au code des marchés publics.

Article 34 : Le Ministre des Finances nomme un commissaire aux comptes ayant pour mandat de vérifier les livres, les caisses et le portefeuille de l'ENAJM et de contrôler la régularité et la sincérité des inventaires, des bilans et des comptes. Le commissaire aux comptes est convoqué aux réunions du conseil d'administration ayant pour objet l'arrêt et l'approbation des comptes.

A cet effet, 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 consacrée à ces documents comptables qui se tient dans un délai de trois mois suivant la clôture de l'exercice.

Article 35 : Le commissaire aux comptes établit un rapport dans lequel il rend compte du mandat qui lui a été confié et signale, le cas échéant, les irrégularités et inexactitudes qu'il aurait relevées. Ce rapport est transmis au conseil d'administration.

Les honoraires du commissaire aux comptes sont fixés par le conseil d'administration, conformément à la réglementation applicable.

Chapitre IV : Dispositions transitoires et finales

Article 36 : Pendant une période transitoire à laquelle il sera mis fin par décret, l'ENAJM continuera à assurer la formation initiale des personnels des corps B et C, conformément aux dispositions du décret n° 82.052 du 7 mai 1982 portant réorganisation de l'Ecole Nationale d'Administration.

Toutefois, les dispositions de l'article 29 de la loi n° 93.09 du 18 janvier 1993 portant Statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat seront directement applicables en ce qui concerne les diplômes requis pour l'accès aux corps relevant de ces deux catégories.

Article 37 : En tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent décret, le régime de la formation, initiale ou continue, à l'ENAJM, reste régi par les dispositions du décret n° 82.052 du 7 mai 1982 portant réorganisation de l'Ecole Nationale d'Administration.

Article 38 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, et notamment celles de la loi n° 66-142 du 21 juillet 1966 objet de la décision du Conseil constitutionnel n° 01/2010 du 06 septembre 2010 ainsi que celles du décret n° 82.052 du 7 mai 1982 portant réorganisation de l'Ecole Nationale d'Administration.

Article 39 : Les dispositions du présent décret seront précisées, le cas échéant, par arrêté du Premier ministre.

Article 40 : Le Ministre de la Justice, le Ministre des Finances, le Ministre de la Communication et des Relations avec le Parlement, le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et de la Modernisation de l'Administration et le Secrétaire général du Gouvernement 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.

9.2 DÉCRET N° 2011-032 FIXANT LE RÉGIME DES ÉTUDES ET DE LA FORMATION À L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION, DE JOURNALISME ET DE MAGISTRATURE (ENAJM)

Article Premier : Le présent décret a pour objet de définir le régime des études et de la formation à l'Ecole Nationale d'Administration, de Journalisme et de Magistrature (ENAJM).

Chapitre Premier : De la formation initiale

Article 2 : L'ENAJM comporte les sections de formation ci-après :

- Administration générale et Management public ;
- Finances ;
- Diplomatie ;
- Magistrature et personnels des greffes des juridictions et auxiliaires de justice ;
- Journalisme et Communication.

D'autres sections de formation peuvent être créées, en tant que de besoin, par arrêté du Premier Ministre, après avis du Conseil scientifique de l'Etablissement.

Les programmes de formation pour chaque section sont approuvés par arrêté du Premier Ministre.

Chaque section de formation comporte deux cycles : un Cycle A et un Cycle supérieur, tel que spécifié au tableau prévu à l'article 4 ci-dessous.

Article 3 : Les sections sont réparties entre trois pôles de formation :

- Administration publique ;
- Magistrature ;
- Journalisme.

Pour chaque pôle de formation, un Conseil pédagogique dont la composition est fixée par arrêté du Premier Ministre, assiste le Directeur Général dans l'organisation des études et des stages et le suivi de leur bon déroulement.

Article 4 : La voie unique d'accès aux cycles de formation est le concours, direct pour les non fonctionnaires, professionnel pour les fonctionnaires.

Ces concours sont ouverts aux candidats remplissant les conditions exigées aux termes de la loi n° 93.09 du 18 janvier 1993 portant Statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, de ses règlements d'application et des dispositions spécifiques régissant le concours d'accès à l'ENAJM, et ce, conformément aux indications ci-après :

CYCLE	MODALITES D'ACCES INTERNES	MODALITES D'ACCES EXTERNES	DUREE DU CYCLE
Cycle A	Concours interne	Diplôme de 1^{er} cycle de l'enseignement supérieur (DEUG ou nouvelle licence) + Concours direct	24 mois
Cycle Supérieur	Concours interne	Maîtrise, Master 1 ou Diplôme d'ingénieur d'Etat + Concours direct	36 mois

Article 5 : Les concours directs sont ouverts aux candidats âgés dans l'année du concours de :

- 35 ans au plus pour l'accès au Cycle A ;
- 36 au plus pour l'accès au Cycle Supérieur.

Sauf dispositions contraires des statuts particuliers, les concours professionnels sont ouverts aux fonctionnaires âgés dans l'année du concours de :

- 40 ans au plus pour l'accès au Cycle A ;
- 43 ans au plus pour l'accès au Cycle Supérieur.

Les candidats aux concours professionnels doivent, en outre, à la date du concours :

1. Avoir subi un stage de perfectionnement.
2. Justifier de 5 ans de services effectifs, soit dans un corps classé dans la catégorie hiérarchique immédiatement inférieur à celle dans laquelle sont rangés les emplois auxquels donne vocation le cycle postulé, soit dans un corps de la même catégorie doté d'un échelonnement indiciaire inférieur à celui du corps postulé.

Article 6 : Les spécialités des diplômes requis pour l'accès aux cycles des différentes sections sont déterminées par arrêté du Premier Ministre.

Article 7 : Durant la période de formation initiale, les élèves reçoivent des enseignements à caractère professionnel et pratique. Dans cette perspective, les enseignants sont principalement choisis parmi les hauts fonctionnaires de l'Etat, les magistrats, les professeurs d'Université, les spécialistes de la gestion publique, les spécialistes des sciences de l'information et de la communication et les conférenciers, nationaux et étrangers.

Les diverses formes d'enseignement sont complétées par :

- Des visites de juridictions, services ou entreprises ;
- Des conférences, des tables-rondes et des séminaires ;
- Des stages professionnels dans les juridictions, services, organisations ou entreprises ;
- Un enseignement de langues et d'informatique ;
- Des travaux de recherches appliquées.

Ces enseignements complémentaires peuvent être dispensés, pour partie, à l'étranger.

Les enseignements comprennent obligatoirement une formation civique.

Les élèves reçoivent, dans le cadre de la scolarité, une formation militaire de quatre-vingt-dix (90) jours.

Article 8 : Nul ne peut se présenter plus de trois fois aux concours d'accès à un même cycle.

Par ailleurs, aucun élève n'ayant déjà fait l'objet d'une mesure d'expulsion de l'Ecole ne peut être autorisé à se présenter à l'un des concours de recrutement organisés pour y accéder, sauf dans le cas où cette exclusion a eu pour motif l'insuffisance de résultats, lorsque celle-ci est justifiée par des raisons médicales. Dans ce dernier cas, l'élève ne peut être autorisé à se présenter à l'un des concours d'accès à l'Ecole que trois ans après la date de son exclusion.

Article 9 : Les cycles de formation initiale et les concours correspondants sont ouverts par arrêté du Premier Ministre, en fonction des besoins en personnel, déterminés par le plan général de formation applicable, en concertation avec le Directeur Général de l'ENAJM.

Le nombre des places mises en concours au titre du concours professionnel ne peut être inférieur au tiers du nombre des places offertes pour le corps. Les places non pourvues au titre d'un concours peuvent être reportées sur l'autre. En cas de force majeure, l'un des deux concours prévus à l'article 4 ci-dessus peut être organisé seul.

Article 10 : Le concours d'entrée à l'Ecole est ouvert par arrêté du Premier Ministre. Cet arrêté précis notamment :

- Les diplômes et le cas échéant les spécialités requises.
- Le nombre de postes mis en concours et, le cas échéant, leur répartition selon les domaines de formation des candidats.
- La date de clôture de la liste des candidatures.
- La date de déroulement de l'épreuve ou des épreuves d'admissibilité.
- Le lieu de dépôt des dossiers de candidature ou l'adresse de leur envoi par voie recommandée avec accusé de réception.

Article 11 : Les listes des candidats admis à prendre part aux concours sont établies par arrêté du Premier Ministre.

Article 12 : Les jurys des concours sont nommés par la Commission Nationale des Concours, suivant les procédures prévues par les lois et règlements.

Chaque jury comprend obligatoirement, en plus du président, un délégué du ministre chargé de la Fonction publique et des représentants des administrations intéressées. En cas de besoin, des examinateurs spéciaux peuvent, pour certaines matières, être désignés selon la même procédure.

Le Directeur Général de l'Ecole ne peut pas être nommé président ni membre de ce jury.

Article 13 : Chaque concours comprend des épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Article 14 : Les épreuves terminées et notées, les jurys établissent les listes des candidats admis par ordre de mérite et dans la limite des places offertes. Ils établissent également une liste complémentaire comportant les noms des candidats qui remplissent les conditions requises pour pouvoir être classés. Ces candidats peuvent être appelés à remplir les places constatées vacantes ou celles qui le deviendraient dans les deux mois suivant le début des études.

Article 15 : Les épreuves de concours sont notées de 0 à 20, la note zéro étant éliminatoire. Nul ne peut figurer sur l'une des listes d'admission établies par le jury s'il n'a pas participé à toutes les épreuves et obtenu sur l'ensemble de celles-ci, par application des coefficients, une moyenne générale supérieure ou égale à 12 sur 20 et s'il ne remplit, nécessairement les conditions d'aptitudes physiques constatées à l'issue d'un examen médical.

Article 16 : Les listes d'admission, la nomination des candidats admis et leur répartition entre les sections de chaque cycle font l'objet d'un arrêté du Premier Ministre, conformément aux propositions des jurys.

Article 17 : Les candidats à l'entrée aux corps de la magistrature et de la fonction publique doivent souscrire, lorsqu'ils sont reçus, avant leur entrée à l'ENAJM, un engagement de servir l'Etat dix ans après leur formation.

Article 18 : Dès leur admission à l'ENAJM, les élèves n'ayant pas la qualité de fonctionnaires ni de magistrats acquièrent, pendant leur scolarité, celle d'élèves fonctionnaires ou d'élèves magistrats. Ils perçoivent une rémunération égale à 75% du traitement de début pour le corps auquel ils postulent. Les fonctionnaires ayant accédé à l'ENAJM par voie de concours professionnel sont, pour la durée de leur scolarité, détachés de leurs corps d'origine. A ce titre, ils conservent leur qualité de fonctionnaire. Ils continuent à percevoir leur traitement brut, sauf s'il est inférieur à la rémunération prévue à l'alinéa précédent ; dans ce cas, ils perçoivent cette dernière. Tout élève démissionnaire ou exclu de l'ENAJM pour des raisons de discipline est tenu de rembourser le montant des allocations perçues pendant sa scolarité.

Article 19 : Le redoublement est autorisé une seule fois pendant la durée de formation pour chaque cycle.

Article 20 : Les élèves dont la moyenne générale de fin de formation est supérieure ou égale à 12 sur 20 obtiennent le diplôme de l'Ecole. Ceux dont la moyenne de fin de formation est inférieure à 12 sur 20 mais égale ou supérieure à 10 sur 20 sont autorisés à redoubler s'ils n'ont jamais bénéficié de cette mesure. Les élèves qui obtiennent une moyenne de fin de formation égale ou inférieure à 10 sur 20 et ceux qui après redoublement obtiennent une moyenne de fin formation inférieure à 12 sur 20 sont exclus de l'Ecole.

Chapitre II : De la formation continue et du perfectionnement

Article 21 : L'ENAJM assure la formation en cours d'emploi des fonctionnaires et agents en activité notamment ceux des catégories A, B et C relevant de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales. Elle assiste les administrations, à leur demande, dans la conception et la mise en œuvre de programmes de perfectionnement au profit de leurs agents.

Article 22 : L'accès aux cycles de formation continue peut se faire, selon leur finalité, par test, sur titre ou par désignation du département ministériel concerné, en concertation avec le Directeur Général de l'ENAJM qui définit les priorités en fonction des besoins évalués et des moyens disponibles.

Article 23 : Les activités de formation continue sont organisées par l'ENAJM et peuvent comporter des sessions, des séminaires, des ateliers, des cycles courts ou toutes autres actions de perfectionnement en cours d'emploi. Celles-ci sont sanctionnées par des attestations de stage dans les matières fixées pour acquérir des compétences préparant à l'accès aux grades administratifs supérieurs.

Article 24 : Le programme annuel des cycles de formation en cours d'emploi et les catégories de fonctionnaires et agents concernés par ces cycles sont fixés par arrêté du ministre chargé de la Fonction publique sur proposition du Directeur Général de l'ENAJM. Ces cycles sont annoncés selon la durée et les catégories auxquelles ils sont destinés. Les cycles courts de formation en cours d'emploi et les programmes correspondant sont fixés par arrêté du ministre chargé de la fonction publique. La formation dans ces cycles peut être assurée au moyen d'enseignements à distance. Les fonctionnaires inscrits sont toutefois appelés, dans ce cas, à suivre directement au centre de formation une partie des cours ou des travaux pratiques. A l'issue de chaque cycle court, il est délivré aux agents, ayant réussi à l'examen de fin du cycle, une attestation de fin de stage.

Chapitre III : Dispositions communes

Article 25 : En tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent décret, le régime de la formation, initiale ou continue, à l'ENAJM, reste régi par les dispositions du décret n° 82.052 du 7 mai 1982 portant réorganisation de l'Ecole Nationale d'Administration.

Chapitre IV : Dispositions transitoires et finales

Article 26 : Pendant une période transitoire à laquelle il sera mis fin par décret, l'ENAJM continuera à assurer la formation initiale des personnels des corps B et C conformément aux dispositions du décret n° 82.052 du 7 mai 1982 portant réorganisation de l'Ecole Nationale d'Administration.

Toutefois, les dispositions de l'article 29 de la loi n° 93.09 du 18 janvier 1993 portant Statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat seront directement applicables en ce qui concerne les diplômes requis pour l'accès aux corps relevant de ces deux catégories.

Article 27 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, et notamment celles du décret n° 82.052 du 7 mai 1982 portant réorganisation de l'Ecole Nationale d'Administration.

Article 28 : Les dispositions du présent décret seront précisées, le cas échéant, par arrêté du Premier Ministre.

Article 29 : Le Ministre de la Justice, le Ministre des Finances, le Ministre de la Communication et des Relations avec le Parlement, 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 de la République Islamique de Mauritanie.

9.3 Décret N° 2020 – 128 du 16 octobre 2020 abrogeant et remplaçant le décret n° 2011-032 du 25 janvier 2011 fixant le régime des études et de la formation à l’Ecole Nationale d’Administration, de Journalisme et de la Magistrature (ENAJM)

ARTICLE PREMIER : Le présent décret a pour objet de définir le régime des études et de la formation à l’Ecole Nationale d’Administration, de Journalisme et de la Magistrature, désignée dans ce qui suit par l’Ecole.

Chapitre Premier : De la formation initiale

ARTICLE 2 : L’ENAJM comporte les Départements de formation ci-après :

- Magistrature, personnels des greffes des juridictions et auxiliaires de justice ;
- Diplomatie ;
- Administration générale et Management public ;
- Finances ;
- Journalisme et Communication.

D’autres départements de formation peuvent être créés, en tant que de besoin, par arrêté du Premier Ministre, après avis du Conseil scientifique de l’Ecole.

Des filières spécialisées peuvent être créées pour compléter la formation. Leur régime des études est fixé par dérogation au présent décret par Arrêté du Premier Ministre et après avis du Conseil scientifique de l’Ecole.

Les programmes de formation sont élaborés pour chaque département par le Conseil scientifique de l’Ecole et sont approuvés par arrêté du Premier Ministre.

Chaque département de formation comporte deux cycles : un cycle A et un cycle supérieur, tel que spécifié au tableau prévu à l’article 4 ci-dessous.

ARTICLE 3 : Les Départements sont regroupés entre trois pôles de formation :

- Magistrature ;
- Administration publique ;
- Journalisme.

Pour chaque pôle de formation, un Conseil pédagogique dont la composition est fixée par arrêté du Premier Ministre, assiste le Directeur Général dans l’organisation des études et des stages et le suivi de leur bon déroulement.

ARTICLE 4 : La voie unique d’accès aux cycles de formation est le concours, direct pour les non fonctionnaires, professionnel pour les fonctionnaires.

Ces concours sont ouverts aux candidats remplissant les conditions exigées aux termes du Statut de la Magistrature et de la loi n° 93.09 du 18 janvier 1993 portant Statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l’Etat, de ses règlements d’application et des dispositions spécifiques régissant le concours d’accès à l’ENAJM, et ce, conformément aux indications ci-après :

CYCLE	MODALITES D'ACCES INTERNES	MODALITES D'ACCES EXTERNES	DUREE DE LA FORMATION DU CYCLE
Cycle A	Concours interne	Diplôme de 1 ^{er} cycle de l'enseignement supérieur (DEUG ou nouvelle licence) + Concours direct	24 mois
Cycle Supérieur	Concours interne	Maîtrise, Master ou Diplôme d'ingénieur d'Etat + Concours direct	24 mois

ARTICLE 5 : Les concours directs sont ouverts à tous les candidats mauritaniens conformément aux conditions déterminées par les dispositions du Statut de la Magistrature, du Statut Général des Fonctionnaires et Agents Contractuels de l'Etat et les dispositions des Statuts particuliers des différents corps de l'Administration publique et cela en adéquation avec la durée des cycles de formation de l'Ecole.

Les concours professionnels sont ouverts aux Fonctionnaires conformément aux conditions déterminées par les dispositions du Statut Général des Fonctionnaires et Agents Contractuels de l'Etat et les dispositions des Statuts particuliers des différents corps de l'Administration publique et cela en adéquation avec la durée des cycles de formation de l'ENAJM.

ARTICLE 6 : Les spécialités des diplômes requis pour l'accès aux cycles des différentes sections sont déterminées conformément aux lois et aux règlements en vigueur.

ARTICLE 7 : Durant la période de formation initiale, les élèves reçoivent des enseignements à caractère professionnel et pratique. A ce titre, et indépendamment des enseignants permanents de l'Ecole, l'Etablissement peut recourir aux services de hauts fonctionnaires de l'Etat, de magistrats, de professeurs d'Université, de spécialistes de la gestion publique, de spécialistes des sciences de l'information et de la communication et de conférenciers, nationaux et étrangers.

Les diverses formes d'enseignement sont complétées par :

- Des visites de juridictions, services ou entreprises ;
- Des conférences , des tables-rondes et des séminaires ;
- Des stages professionnels dans les juridictions, services, organisations ou entreprises ;
- Un enseignement de langues et d'informatique ;
- Des travaux de recherches appliquées.

Ces enseignements complémentaires peuvent être dispensés, pour partie, à l'étranger.

Les enseignements comprennent obligatoirement une formation civique.

Les élèves reçoivent, dans le cadre de la scolarité, une formation militaire de quatre vingt dix (90) jours.

ARTICLE 8 : Aucun élève ayant déjà fait l'objet d'une mesure d'expulsion de l'Ecole ne peut être autorisé à se présenter à l'un des concours de recrutement organisés pour y accéder, sauf dans le cas où cette exclusion a eu pour motif l'insuffisance de résultats, lorsque celle-ci est justifiée par des raisons médicales. Dans ce dernier cas, l'élève ne peut être autorisé à se présenter à l'un des concours d'accès à l'Ecole que trois ans après la date de son exclusion.

ARTICLE 9 : Les cycles de formation initiale et les concours correspondants sont ouverts par arrêté des entités concernées, en fonction des besoins des départements, déterminés par le plan général de formation de la Fonction , en concertation avec le Directeur Général de l'ENAJM.

L'un des deux concours prévus à l'article 4 ci-dessus peut être organisé seul, en fonction des besoins.

Il est possible de transférer des posts vacants du même concours, d'une spécialité à une autre, conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 10 : Les jurys des concours sont nommés par la Commission Nationale des Concours, telle que prévue par les lois et règlements.

Le Directeur Général de l'Ecole ne peut pas être nommé président ni membre de ces jurys.

ARTICLE 11 : Chaque concours comprend des épreuves écrites d'admissibilité et un entretien personnel.

ARTICLE 12 : Les épreuves terminées et notées, les jurys établissent les listes des candidats admis par ordre de mérite et dans la limite des places offertes. Ils établissent, également, une liste complémentaire comportant les noms des candidats qui remplissent les conditions requises pour pouvoir être classés. Ces candidats peuvent être appelés à remplir les places constatées vacantes ou celles qui le deviendraient dans les deux mois suivant le début des études.

ARTICLE 13 : Les épreuves de concours sont notées de 0 à 20, la note zéro étant éliminatoire. Nul ne peut figurer sur l'une des listes d'admission établies par le jury s'il n'a pas participé à toutes les épreuves et obtenu sur l'ensemble de celles-ci, par application des coefficients, une moyenne générale supérieure ou égale à la moyenne exigée, et il répond obligatoirement aux conditions d'aptitude physique qui sont examinées à l'issue d'un examen médical.

ARTICLE 14 : Les listes d'admission, la nomination des candidats admis et leur répartition entre les sections de chaque cycle font l'objet d'un arrêté des Entités Concernées, conformément aux procès verbaux de la Commission Nationale des Concours.

ARTICLE 15 : Les candidats à l'entrée aux corps de la magistrature et de la fonction publique doivent souscrire, lorsqu'ils sont reçus, avant leur entrée à l'Ecole, un engagement de servir, au moins, l'Etat dix ans après leur formation.

ARTICLE 16 : Dès leur admission à l'Ecole, les élèves n'ayant pas la qualité de fonctionnaires acquièrent, pendant leur scolarité, celle d'élèves magistrats ou d'élèves fonctionnaires. Ils perçoivent une rémunération égale à 75% du traitement de début pour le corps auquel ils postulent.

Les fonctionnaires ayant accédé à l'Ecole par voie de concours professionnel sont, pour la durée de leur scolarité, détachés de leurs corps d'origine. A ce titre, ils conservent leur qualité de fonctionnaire.

Ils continuent à percevoir leur traitement brut, sauf s'il est inférieur à la rémunération prévue à l'alinéa précédent ; dans ce cas, ils perçoivent cette dernière.

Tout élève démissionnaire ou exclu de l'Ecole pour des raisons de discipline est tenu de rembourser le montant des allocations perçues pendant sa scolarité.

ARTICLE 17 : Le redoublement est autorisé une seule fois pendant la durée de formation pour chaque cycle.

ARTICLE 18 : Les élèves dont la moyenne générale de fin de formation est supérieure ou égale à 12 sur 20 obtiennent le diplôme de l'Ecole. Ceux dont la moyenne de fin de formation est inférieure à 12 sur 20 mais égale ou supérieure à 10 sur 20 sont autorisés à redoubler s'ils n'ont jamais bénéficié de cette mesure.

Les élèves qui obtiennent une moyenne de fin de formation égale ou inférieure à 10 sur 20 et ceux qui, après redoublement, obtiennent une moyenne de fin formation inférieure à 12 sur 20 sont exclus de l'Ecole.

Chapitre II : De la formation continue et du perfectionnement

ARTICLE 19 : L'Ecole assure la formation en cours d'emploi des fonctionnaires et agents en activité notamment ceux des catégories A, B et C relevant de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales.

Elle assiste les administrations, à leur demande, dans la conception et la mise en œuvre de programmes de perfectionnement au profit de leurs agents.

ARTICLE 20 : L'accès aux cycles de formation continue peut se faire, selon leur finalité, par test, sur titre ou par désignation du département ministériel concerné, en concertation avec le Directeur Général de l'Ecole qui définit les priorités en fonction des besoins évalués et des moyens disponibles.

ARTICLE 21 : Les activités de formation continue sont organisées par l'Ecole et peuvent comporter des sessions, des séminaires, des ateliers, des cycles courts ou toutes autres actions de perfectionnement en cours d'emploi.

Celles-ci sont sanctionnées par des attestations de stage dans les matières fixées pour acquérir des compétences préparant à l'accès aux grades administratifs supérieurs.

ARTICLE 22 : Le programme annuel des cycles de formation en cours d'emploi et les catégories de fonctionnaires et agents concernés par ces cycles sont fixés par arrêté du ministre chargé de la Fonction publique sur proposition du Directeur Général de l'Ecole. Ces cycles sont annoncés selon la durée et les catégories auxquelles ils sont destinés.

Les cycles courts de formation en cours d'emploi et les programmes correspondant sont fixés par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

La formation dans ces cycles peut être assurée au moyen d'enseignements à distance. Les fonctionnaires inscrits sont, toutefois, appelés, dans ce cas, à suivre directement au centre de formation une partie des cours ou des travaux pratiques.

A l'issue de chaque cycle court, il est délivré aux fonctionnaires ou agents, ayant réussi à l'examen de fin du cycle, une attestation de fin de stage.

Chapitre III : Dispositions communes

ARTICLE 23 : En tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent décret, le régime de la formation, initiale ou continue, à l'Ecole, reste régi par les dispositions du décret n° 82.052 du 7 mai 1982 portant réorganisation de l'Ecole Nationale d'Administration.

Chapitre IV : Dispositions transitoires et finales

ARTICLE 24 : L'Ecole continuera à assurer la formation initiale ou continue des personnels des corps B et C conformément aux dispositions du décret n° 82.052 du 7 mai 1982 portant réorganisation de l'Ecole Nationale d'Administration.

Toutefois, les dispositions de la loi n° 93.09 du 18 janvier 1993 portant Statut général des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, demeurent applicables en ce qui concerne les diplômes requis pour l'accès aux corps relevant de ces deux catégories.

ARTICLE 25 : Les dispositions du présent décret seront précisées, le cas échéant, par arrêté du Premier Ministre.

ARTICLE 26 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 2011-032 du 25 janvier 2011 fixant le régime des études et de la formation à l'Ecole Nationale d'Administration, de Journalisme et de la Magistrature (ENAJM).

ARTICLE 27 : Le Ministre Secrétaire Général du Gouvernement, le Ministre de la Justice, 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 de la République Islamique de Mauritanie.