

الجمهورية الإسلامية الموريتانية

شرف - إخاء - عدل



الوزارة الأولى

تأشيرة: م. ع. ت. ت. ن. ج. ر.

مرسوم رقم 123 - 2015 يتضمن إنشاء مجلس علمي
تربوي وبحثي بالمدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء

إن الوزير الأول

بناء على تقرير من الوزيرة الأمينة العامة للحكومة

وبعد الاطلاع على:

- دستور 20 يوليو 1991 المراجع في سنتي 2006 و 2012.
- الأمر القانوني رقم 09/90 الصادر بتاريخ 4 ابريل 1990 المتضمن النظام الأساسي للمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العمومية والذي يحكم العلاقات بين الدولة وهذه الكيانات؛
- القانون رقم 043/2010 الصادر بتاريخ 21 يوليو 2010 المتعلق بالتعليم العالي والبحث العلمي؛
- المرسوم رقم 2006/126 بتاريخ 20 فبراير 2006 المحدد للنظام الخاص للمدرسين الباحثين الجامعيين والإستشفائيين الجامعيين؛
- المرسوم رقم 2007 /157 الصادر بتاريخ 06 سبتمبر 2007 المتعلق بمجلس الوزراء وصلاحيات الوزير الأول والوزراء ؛
- المرسوم رقم 2010 / 225 بتاريخ 28 أكتوبر 2010 المتضمن إنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى المدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء ؛
- المرسوم رقم 2010/236 الصادر بتاريخ 01 نوفمبر 2010 المتعلق بتنظيم وسير المدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء؛
- المرسوم رقم 2014/183 الصادر بتاريخ 20 أغسطس 2014 المتضمن تعيين الوزير الأول؛
- المرسوم رقم 2014/184 بتاريخ 21 أغسطس 2014 المتضمن تعيين أعضاء الحكومة.

وبعد استماع مجلس الوزراء في جلسته بتاريخ: 14 مايو 2015

يرسم :

المادة الأولى: ينشأ لدى المدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء ، مجلس علمي وتربوي و بحثي يضطلع بمهام التقييم والمتابعة للجوانب العلمية و الاكاديمية و البحثية ، و يكلف بالخصوص بمايلي:

- اقتراح وإقرار نظامه الداخلي ؛
- متابعة التطور العلمي التربوي والبحثي و التكوين و تحسين الخبرة و التدريب لدى المدرسة؛
- إبداء الرأي حول مشاريع التعاون والتبادل العلمي و الإداري و الثقافي مع الجهات الوطنية والأجنبية؛
- الموافقة على كل ما يتعلق باكتتاب ودمج وترسيم وتقديم وعقوبة المدرسين الباحثين؛
- الموافقة على شروط التسجيل في لوائح التأهيل لترقية المدرسين الباحثين؛
- الموافقة على برامج التدريب المهني وبحوث التلاميذ الموظفين؛
- إبداء الرأي حول المتعاونين في مجال التدريس مع المدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء.

المادة 2 :

يتكون المجلس العلمي التربوي والبحثي بالمدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء من :

- الرئيس : المدير العام للمدرسة

- الأعضاء:

- مدير المعهد الموريتاني للدراسات الإستراتيجية؛
- مدير التكوين الأولي والتدريبات والمسابقات بالمدرسة؛
- مدير التكوين وتحسين الخبرة بالمدرسة؛
- مدير مركز البحوث والدراسات الإدارية والتوثيق بالمدرسة؛
- رؤساء الأقسام بالمدرسة؛
- مدرسين باحثين اثنين من بين الأساتذة الدائمين بالمدرسة ينتخبان لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد؛
- المدير المكلف بالتكوين والموارد البشرية بوزارة العدل؛
- المدير المكلف بالتكوين والموارد البشرية بوزارة الشؤون الخارجية؛
- المدير المكلف بالتكوين والموارد البشرية بوزارة الداخلية؛
- المدير المكلف بالتكوين والموارد البشرية بوزارة المالية؛
- المدير العام للتوظيفة العمومية؛
- مدير البحث العلمي بوزارة التعليم العالي و البحث العلمي؛
- المدير المكلف بالتكوين والموارد البشرية بالوزارة المكلفة بالاتصال.

المادة 3 : يتولى سكرتيرية المجلس العلمي التربوي والبحثي مدير التكوين الأولي والتدريبات والمسابقات بالمدرسة، وتوقع محاضر الاجتماع من طرف الرئيس والسكرتير واثنين من الأعضاء يعينان لهذا الغرض في بداية الدورة، وتفيد المحاضر في سجل خاص.

المادة 4 : يجتمع المجلس مرتين على الأقل كل سنة جامعية في دورة عادية و كلما دعت الضرورة في دورات طارئة بدعوة من رئيسه.

المادة 5 : يكمل هذا المرسوم مقتضيات المادة 10 من المرسوم رقم 2010/236 بتاريخ 01 نوفمبر 2010 المتعلق بتنظيم وسير المدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء.

المادة 6 : يكلف الوزير الأمين العام للحكومة بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية في الجمهورية الإسلامية الموريتانية

02 JUL 2015

نواكشوط بتاريخ:

يحيى ولد حدمين



الوزيرة الأمينة العامة للحكومة

أوا الشيخ سيديا تانديا



التوزيع:

- | | |
|---|-------------|
| 2 | و.ا.ع - ر.ح |
| 2 | أ.ع.ح |
| 2 | م.ع.ت |
| 2 | م.ع.د |
| 2 | م.و.أ.ص.ق |
| 2 | و.و |
| 2 | ج.ر |

الجمهورية الإسلامية الموريتانية

شرف - إخاء - عدل

الوزارة الأولى

تأشيرة: م ع ت ن

032-2011

مرسوم رقم _____ يتعلق
بنظام التدريس والتكوين بالمدرسة
الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء



إن الوزير الأول

بعد الاطلاع على:

- دستور 20 يوليو 1991 الميثب و المعدل بالقانون الدستوري رقم 14-2006 بتاريخ 12 يوليو 2006؛
- القانون النظامي رقم 94-012 الصادر بتاريخ 17 فبراير 1994 المتضمن النظام الأساسي للقضاء المعدل بالأمر القانوني رقم 2006-016 الصادر بتاريخ 12 يوليو 2006؛
- الأمر القانوني رقم 90-09 الصادر بتاريخ 4 أبريل 1990 المتضمن النظام الأساسي للمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العمومية والذي يحكم العلاقات بين الدولة وهذه الكيانات؛
- القانون رقم 93-09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام العام للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة؛
- المرسوم رقم 82-052 الصادر بتاريخ 07 مايو 1982 القاضي بإعادة تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة؛
- المرسوم رقم 225-2010 بتاريخ 28 أكتوبر 2010 المتضمن إنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى المدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء؛
- المرسوم رقم 236 - 2010 الصادر بتاريخ 8 نوفمبر 2010 المتعلق بتنظيم وسير المدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء ؛
- المرسوم رقم 157-2007 الصادر بتاريخ 06 سبتمبر 2007 المتعلق بمجلس الوزراء وصلاحيات الوزير الأول والوزراء؛
- المرسوم رقم 094-2009 الصادر بتاريخ 11 أغسطس 2009 المتضمن تعيين الوزير الأول؛
- المرسوم رقم 097-2009 الصادر بتاريخ 11 أغسطس 2009 المتضمن تعيين أعضاء الحكومة؛
- المرسوم رقم 040-2010 الصادر بتاريخ 31 مارس 2010 المتضمن تعيين بعض أعضاء الحكومة؛
- المرسوم رقم 196-2010 الصادر بتاريخ 16 ديسمبر 2010 المتضمن تعيين بعض أعضاء الحكومة؛
- المرسوم رقم 181-2008 الصادر بتاريخ 16 أكتوبر 2008 المتضمن تنظيم المصالح التابعة للوزير الأول؛

وبالنسبة لكل شعبة تكوين، يوجد مجلس تربوي يتم تحديد تشكيلته بمقرر صادر عن الوزير الأول، وهو يساعد المدير العام في تنظيم الدروس والتدريبات و متابعة حسن سيرها.

المادة 4 : الوسيلة الوحيدة لدخول أسلاك التكوين هي المسابقة المباشرة لغير الموظفين والمسابقة المهنية للموظفين.

يشارك في المسابقات المرشحون الذين يستوفون الشروط المطلوبة بموجب القانون رقم 93-09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام العام للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة ونصوص تطبيقه والإجراءات الخاصة التي تخضع لها امتحانات دخول المدرسة وفقا لما هو مبين أدناه:

السلك	إجراءات دخول المسابقة الخارجية	إجراءات دخول المسابقة الداخلية	السلك
السلك أ	ديبلوم السلك الأول من التعليم العالي (الدراسة الجامعية العامة أو الإجازة الجديدة) + مسابقة مباشرة	مسابقة داخلية	السلك أ
السلك العالي	المتريز أو الماستر 1 أو دبلوم مهندس دولة + مسابقة مباشرة	مسابقة داخلية	السلك العالي

المادة 5 : تفتح المسابقات المباشرة أمام المرشحين الذين تبلغ أعمارهم، تاريخ المسابقة :

- 35 عاما كحد أعلى لدخول السلك " أ " ؛
- 36 عاما كحد أعلى لدخول السلك العالي.

عدا الأحكام المغايرة الواردة في النظم الأساسية الخاصة، تفتح المسابقات المهنية أمام الموظفين الذين تبلغ أعمارهم، تاريخ المسابقة:

- 40 عاما كحد أعلى لدخول السلك " أ " ؛
- 43 عاما كحد أعلى لدخول السلك العالي.

وعلاوة على هذه الشروط ، يجب على المرشحين للمسابقات المهنية أن يكونوا:

- 1 - قد سبق لهم أن تابعوا دورة لتحسين الخبرة ؛
- 2 - أمضوا خمس سنوات من الخدمة الفعلية إما في سلك مصنف في الفئة الأدنى مباشرة بالنسبة لتلك التي تعود إليها الوظائف التي يؤهل لها السلك المرشح له و إما في سلك من نفس الفئة التي لها سلم قياسي أدنى من سلم السلك المرشح له.

المادة 6 : تحدد تخصصات الشهادات المطلوبة لدخول أسلاك مختلف الأقسام بموجب مقرر يصدر عن الوزير الأول.

المادة 7 : يتلقى التلاميذ خلال فترة التكوين الأولي دروسا ذات طابع مهني وعملي. ووفق هذا المنظور، يتم اختيار المدرسين أساسا من موظفي الدولة السامين والقضاة وأساتذة الجامعة والمتخصصين في التسيير العمومي وخبراء علوم الإعلام والاتصال والمحاضرين الوطنيين والأجانب.

يتم استكمال مختلف أنواع التدريس بما يلي:

- زيارات المحاكم والمصالح أو المؤسسات؛
- محاضرات، طاوولات مستديرة، وندوات؛
- تدريبات مهنية داخل المحاكم والمنظمات أو المؤسسات؛
- تدريس اللغات والمعلوماتية؛
- أعمال بحثية تطبيقية.

يمكن تلقي جزء من التدريس التكميلي في الخارج.

يحتوي التدريس وجوبا تكوينيا مدنيا.

يتلقى التلاميذ في إطار دراستهم، تكوينا عسكريا لمدة تسعين يوما (90) يوما.

المادة 8: لا يمكن لأي كان أن يترشح لأكثر من ثلاث مرات لمسابقات دخول السلك ذاته. كما لا يجوز لأي تلميذ سبق أن تعرض لإجراء فصل من المدرسة أن يترشح لإحدى مسابقات الاككتاب التي تنظمها المدرسة لدخولها إلا في حالة كون هذا الفصل معللا بعدم كفاية النتائج إذا كانت هذه الأخيرة مبررة بأسباب صحية. وفي هذه الحالة، لن يسمح للتلميذ بأن يترشح لإحدى مسابقات دخول المدرسة إلا بعد ثلاث سنوات من تاريخ فصله.

المادة 9: تفتح دورات التكوين الأولي ومسابقاتها بمقرر يصدر عن الوزير الأول حسب الحاجة إلى العمال التي يحددها مخطط التكوين العام للوظيفة العمومية بالتشاور مع المدير العام للمدرسة.

لا يمكن أن يقل عدد المقاعد موضوع المسابقة، على أساس المسابقة المهنية، عن ثلث المقاعد المتاحة للسلك. ويجوز نقل عدد المقاعد الشاغرة في إحدى المسابقات إلى مسابقة أخرى. وعند حدوث قوة قاهرة، يمكن أن تنظم إحدى المسابقتين المشار إليها في المادة 4 أعلاه بصورة انفرادية.

المادة 10: تفتح مسابقات دخول المدرسة بمقرر صادر عن الوزير الأول على أن يوضح بوجه خاص ما يلي:

- الشهادات وعند الاقتضاء التخصصات المطلوبة؛
- عدد المقاعد موضوع المسابقة وعند الاقتضاء توزيعها بين مجالات تكوين المرشحين؛
- تاريخ إغلاق قوائم المرشحين؛
- تاريخ تنظيم امتحان أو امتحانات قابلية النجاح؛
- مكان إيداع ملفات الترشيح أو عنوان إرسالها بطريقة مضمونة مع وصل استلام.

المادة 11: تعد قائمة المرشحين الذين تقبل مشاركتهم في المسابقات بموجب مقرر صادر عن الوزير الأول.

المادة 12: تعين لجان تحكيم المسابقات، من طرف اللجنة الوطنية للمسابقات وفقا للإجراءات المنصوص عليها في القوانين والنظم.

تضم كل لجنة تحكيم وجوبا، بالإضافة للرئيس، مندوبا عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية وممثلين عن الإدارات المعنية. وعند الاقتضاء، يجوز تعيين ممتحنين خاصين لبعض المواد حسب نفس الصيغة.

لا يجوز تعيين المدير العام للمدرسة رئيسا أو عضوا في هذه اللجنة.

المادة 13: تحتوي كل مسابقة عددا من الامتحانات المكتوبة لتحديد شفويا للنجاح.

المادة 14: بعد انتهاء الامتحان وتوزيع العلامات، تعد لجان التحكيم قائمة بأسماء الناجحين حسب الاستحقاق وبحدود المقاعد المتاحة. وتعد كذلك لائحة تكميلية بأسماء المرشحين الذين يستوفون شروط الالتحاق. ويمكن دعوة هؤلاء المرشحين لملء الأماكن التي يلاحظ خلوها أو تلك التي قد تكون شاغرة بعد شهرين من بدء الدراسة.

المادة 15: تعطى علامات من 0 إلى 20 لامتحانات المسابقة علما بأن 0 يقصي المرشح. ولا يجوز لأي كان أن يدرج في إحدى قوائم الناجحين التي تعدها هيئة التحكيم، ما لم يكن قد شارك في جميع الامتحانات وحصل في جميعها، بعد تطبيق الضوابط، على معدل يفوق أو يساوي 12 على 20. ويستوفي لزوما شروط اللياقة البدنية التي تتم معاينتها على إثر فحص طبي.

المادة 16: يحدد مقرر صادر عن الوزير الأول قوائم الناجحين وتعيين المرشحين الذين نجحوا وتوزيعهم بين الشعب في كل سلك، وفقا لمقترحات لجان التحكيم.

المادة 17: يجب على المرشحين لدخول أسلاك القضاء والوظيفة العمومية أن يوقعوا بعد نجاحهم وقبل دخول المدرسة، على التزام بخدمة الدولة لمدة عشر سنوات بعد التكوين.

المادة 18: فور نجاحهم في المدرسة، يتمتع التلاميذ الذين لم تكن لهم صفة موظفين أو قضاة، ولمدة دراستهم بصفة تلاميذ موظفين أو تلاميذ قضاة. ويتقاضون أجرا يساوي 75% من راتب بداية السلك الذي سينتمون له.

يوضع الموظفون الذين التحقوا بالمدرسة عن طريق المسابقة المهنية، في حالة إعارة لمدة دراستهم. وعلى هذا الأساس، يحتفظون بصفة موظف.

ويستمررون في تقاضي راتبهم الخام إذا لم يكن يقل عن الأجر المشار إليه في الفقرة السابقة. وفي هذه الحالة يتقاضون هذا الأخير.

يجب على كل تلميذ استقال أو تم فصله من المدرسة لأسباب تتعلق بالانضباط أن يسدد المبالغ التي تقاضاها مدة الدراسة.

المادة 19: يسمح بالرسوب مرة واحدة مدة التكوين في كل سلك.

المادة 20: يحصل التلاميذ الذين يفوق معدلهم العام أو يساوي 12 من 20 عند نهاية التكوين على دبلوم المدرسة. أما الذين يقل معدلهم عند نهاية التكوين عن 12 من 20 وكذلك الذين يساوي معدلهم أو يفوق 10 من 20 فإنه يرخص لهم بالرسوب إذا لم يسبق لهم أن استفادوا من هذا الإجراء.

يفصل من المدرسة التلاميذ الذين يحصلون في نهاية التكوين على معدل يساوي أو يقل عن 10 من 20 وأولئك الذين يحصلون في نهاية التكوين وبعد رسوب واحد على معدل يقل عن 12 من 20.

الفصل الثاني: التكوين المستمر وتحسين الخبرة

المادة 21: تؤمن المدرسة التكوين أثناء العمل للموظفين ووكلاء الدولة في الخدمة وخاصة لعمال الفئات أ، ب، ج التابعين للدولة والمؤسسات العمومية والتجمعات المحلية. وتقدم المدرسة لإدارات الدولة بطلب منها، المساعدة في تصميم و تنفيذ برامج تحسين الخبرة لصالح وكلائها.

المادة 22: يمكن أن يتم الالتحاق بأسلاك التكوين المستمر، حسب الغرض منها، عن طريق اختبار أو مؤهل أو تعيين القطاع الوزاري المعني بالتشاور مع المدير العام للمدرسة الذي يحدد الأولويات وفقا للحاجيات المقدره والوسائل المتاحة.

المادة 23: تنظم أنشطة التكوين المستمر من طرف المدرسة، ويمكن أن تتناول دورات أو ندوات أو ورشات أو دورات تكوينية قصيرة أو أي نوع آخر من أنشطة تحسين الخبرة أثناء العمل.

و تتوج هذه الأنشطة بإفادات تدريب في المواد المحددة لكسب الكفاءات المؤهلة للنفاد إلى الرتب الإدارية العليا.

المادة 24: يحدد البرنامج السنوي لدورات التكوين أثناء العمل وكذلك فئات الموظفين والوكلاء المعنيين بهذه الدورات بمقرر يصدر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية باقتراح من المدير العام للمدرسة. ويتم الإعلان عن هذه الدورات حسب مدتها وحسب الفئات المعنية. يحدد مقرر يصدر عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية دورات التكوين القصيرة التي تجري أثناء العمل والبرامج المناسبة لها.

يجوز تنظيم التكوين في هذه الدورات بواسطة التدريس عن بعد. ويطلب من الموظفين المسجلين، في هذه الحالة، أن يتابعوا بشكل مباشر في مركز التكوين جزءا من الدروس أو الأعمال التطبيقية.

ومع انتهاء كل دورة قصيرة، تسلم للوكلاء الذين نجحوا في الامتحان النهائي للدورة، إفادات بانتهاء التدريب.

الفصل الثالث: أحكام مشتركة

المادة 25: باستثناء ما يخالف ترتيبات هذا المرسوم، يبقى نظام التكوين الأولي أو المستمر بالمدرسة خاضعا لترتيبات المرسوم رقم 82-052 الصادر بتاريخ 7 مايو 1982 القاضي بإعادة تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة.

الفصل الرابع: أحكام انتقالية وختامية

المادة 26: خلال فترة انتقالية يتم إنهاؤها بمرسوم، تستمر المدرسة في ضمان التكوين الأولي للعمال من السلكين ب و ج وفقا لأحكام المرسوم رقم 82-052 الصادر بتاريخ 7 مايو 1982 القاضي بإعادة تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة.

غير أن أحكام المادة 29 من القانون رقم 93-09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام العام للموظفين والوكلاء العقديين للدولة سنظل معمولاً بها بالنسبة للمؤهلات المطلوبة لدخول الأسلاك التابعة للفتتين المذكورتين.

المادة 27 تلغى كافة الأحكام السابقة المخالفة لهذا المرسوم، وخاصة أحكام المرسوم رقم 82-052 الصادر بتاريخ 07 مايو 1982 القاضي بإعادة تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة.

المادة 28 ستوضح أحكام هذا المرسوم عند الاقتضاء، بمقرر يصدر عن الوزير الأول.

المادة 29 يكلف وزير العدل ووزير المالية ووزير الاتصال والعلاقات مع البرلمان ووزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة والأمين العام للحكومة، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

نواكشوط، بتاريخ: 12.5 JAN 2011

د. مولاي ولد محمد الأغظف

وزير المالية

أميدي كامارا

وزير الاتصال

والعلاقات مع البرلمان

ذ/ حمادي ولد المحجوب

الأمين العام للحكومة

با عثمان

وزير العدل

عابدين ولد الخير

وزيرة الوظيفة العمومية

و العمل وعصرنة الإدارة

السيدة اماتي بنت حمادي

التوزيع :

3 وأع/رج
3 اع ح
3 وع
3 وم
3 ووع ع
3 واع ب
30 وزارات
10 م وإق ص
3 أرشيف
3 ج ر

شرف - إخاء - عدل



236 - 2010

الجمهورية الإسلامية الموريتانية
الوزارة الأولى

تأشيرة:

- م ع ت ب ن ج
- م ع و ع
- م ع م ح
- ر م

ج.ا.م. / و.و.ع.ع. / م.ع.م. / و.ع.
RIM / MEPTMA / DGFP
تأشيرة
VISA



مرسوم رقم - / يتعلق بتنظيم وسير المدرسة الوطنية
للإدارة والصحافة والقضاء

إن الوزير الأول

بناء على تقرير مشترك من وزير العدل ووزير المالية ووزير الاتصال والعلاقات مع البرلمان
و وزيرة الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة،
وبعد الاطلاع على:

- دستور 20 يوليو 1991 المثبت و المعدل بالقانون الدستوري رقم 14-2006 بتاريخ 12 يوليو 2006؛
- القانون رقم 66-142 الصادر بتاريخ 21 يوليو 1966 القاضي بإنشاء المدرسة الوطنية للإدارة؛
- الأمر القانوني رقم 90-09 الصادر بتاريخ 4 أبريل 1990 المتضمن النظام الأساسي للمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العمومية والذي يحكم العلاقات بين الدولة وهذه الكيانات؛
- القانون رقم 93-09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام العام للموظفين ووكلاء الدولة؛
- المرسوم رقم 82-52 الصادر بتاريخ 07 مايو 1982 القاضي بإعادة تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة؛
- المرسوم رقم 2007-157 الصادر بتاريخ 06 سبتمبر 2007 المتعلق بمجلس الوزراء وصلاحيات الوزير الأول والوزراء؛
- المرسوم رقم 2009-094 الصادر بتاريخ 11 أغسطس 2009 المتضمن تعيين الوزير الأول؛
- المرسوم رقم 2009-097 الصادر بتاريخ 11 أغسطس 2009 المتضمن تعيين أعضاء الحكومة؛
- المرسوم رقم 2010-040 الصادر بتاريخ 31 مارس 2010 المتضمن تعيين بعض أعضاء الحكومة؛
- المرسوم رقم 2008-181 الصادر بتاريخ 16 أكتوبر 2008 المتضمن تنظيم المصالح التابعة للوزير الأول؛
- المرسوم رقم 2008.197 الصادر بتاريخ 22 أكتوبر 2008 المحدد لصلاحيات وزير العدل وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه؛
- المرسوم رقم 2008.179 الصادر بتاريخ 12 أكتوبر 2008 المحدد لصلاحيات وزير المالية وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه؛

- المرسوم رقم 188-2008 بتاريخ 19 أكتوبر 2008 المحدد لصلاحيات وزير الاتصال والعلاقات مع البرلمان وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه؛
- المرسوم رقم 076-2010 بتاريخ 23 مايو 2010 المحدد لصلاحيات وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة وتنظيم الإدارة المركزية لقطاعه؛
- المرسوم رقم 225-2010 بتاريخ 28 أكتوبر 2010 يتضمن إنشاء مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تدعى المدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء؛
- قرار المجلس الدستوري رقم 2010/01 بتاريخ 6 سبتمبر 2010 الذي يلاحظ الطابع التنظيمي لبعض أحكام القانون رقم 142-66 الصادر بتاريخ 21 يوليو 1966 والقاضي بإنشاء المدرسة الوطنية للإدارة؛

وبعد استماع مجلس الوزراء في جلسته بتاريخ 7 أكتوبر 2010

يرسم



المادة الأولى: تعاد هيكله المدرسة الوطنية للإدارة التي أنشئت بموجب القانون رقم 66-142 الصادر بتاريخ 21 يوليو 1966 لتصبح مدرسة وطنية للإدارة والصحافة والقضاء وفقا لترتيبات هذا المرسوم.

المادة 2: المدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية القانونية وبالاستقلال المالي. ويوجد مقرها في نواكشوط.

المدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء مؤسسة تعليم عال ومهني، تخضع لوصاية الوزير الأول.

الفصل الأول: مأموريات المدرسة

المادة 3: تتمثل المأمورية الأساسية للمدرسة في ضمان:

- التكوين الأولي والتكوين المستمر وتأهيل الأطر المصنفين في أسلاك الفئة أ من الوظيفة العمومية تمهيدا لإكسابهم الخبرة وتدبير الشؤون العامة (المناجمت)؛
- التكوين الأولي والتكوين المستمر وتأهيل قضاة النظام القضائي؛
- التكوين الأولي والتكوين المستمر وتأهيل الصحفيين و مهنيي الاتصال؛
- تنظيم نشاطات تهدف إلى تحسين كفاءات الأطر السامين للدولة في ميادين الحكم الرشيد والقيادة وتقنيات الإبداع في الإدارة و اليقظة الاستراتيجية؛
- النهوض بثقافة الصالح العام وأخلاقيات المرفق العام؛
- تطوير البحوث التطبيقية في مجالات الإدارة العمومية و القضاء وتقديم المساعدة والمشورة للإدارات و المجالس و المحاكم؛
- تطوير البحوث وتقديم المساعدة والمشورة في مجالات العلوم الإدارية والقضائية والاتصال؛
- الإسهام في تنفيذ إصلاحات عصرنة الإدارة والقضاء؛
- أي مهمة أخرى في مجال التكوين أو البحث تسندها إليها الحكومة.

01 NOV 2010



يمكن أن يسند إلى المدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء التكوين والتأهيل المهني للطلاب والوكلاء العموميين للبلدان الأجنبية وفقا للشروط التي تنص عليها الاتفاقات المبرمة بين موريتانيا وحكومات البلدان المعنية.

يمكنها كذلك تأمين التكوين والتأهيل المهني مقابل أجر لعمال مؤسسات عمومية أو خاصة وكذلك توفير الخبرات في مجال اختصاصها.

الفصل الثاني: التنظيم الإداري للمدرسة

المادة 4: تدار المدرسة الوطنية للإدارة والصحافة والقضاء من طرف هيئة مداولة يطلق عليها اسم "مجلس الإدارة" يخضع لترتيبات المرسوم رقم 90-118 الصادر بتاريخ 19 أغسطس 1990 المعدل والمحدد لتشكيلة وتنظيم وسير هيئات المداولة في المؤسسات العمومية.

المادة 5: يضم مجلس الإدارة وهو هيئة التداول في المدرسة :

- رئيسا،
- ممثلا عن الوزارة الأولى؛
- ممثلا عن وزارة العدل،
- ممثلا عن وزارة الشؤون الخارجية والتعاون؛
- ممثلا عن وزارة الداخلية
- ممثلا عن وزارة المالية،
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالاقتصاد،
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالتعليم العالي،
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالاتصال،
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالعمل،
- ممثلا عن الوزارة المكلفة بالوظيفة العمومية؛
- ممثلا عن هيئة التدريس؛
- ممثلا عن عمال المدرسة ؛
- ممثلا عن طلاب المدرسة،
- ممثلا عن قدامى طلاب المدرسة.

يمكن لمجلس الإدارة أن يدعو لحضور جلساته أي شخص يرى أن رأيه وكفاءته أو صفته تفيد في مناقشة النقاط المدرجة في جدول الأعمال.

المادة 6 : يعين رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد. غير أنه إذا فقد العضو، خلال مدة انتدابه، الصفة التي عين من أجلها، يتم استبداله وفقا لنفس الشروط وللمدة المتبقية من الانتداب.

يتقاضى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بحكم وظائفهم علاوات و امتيازات وفقا للنظم المعمول بها.



المادة 7: يخول مجلس الإدارة كافة السلطات الضرورية لتوجيه ودفع ومراقبة أنشطة المؤسسة طبقاً للأمر القانوني رقم 90-09 الصادر بتاريخ 4 إبريل 1990 المتضمن النظام الأساسي للمؤسسات العمومية والشركات ذات الرساميل العمومية وعلاقات هذه الكيانات مع الدولة. ويسهر على حسن سير المؤسسة.

وفي هذا الإطار، يتداول مجلس الإدارة على الخصوص المواضيع التالية:

- برامج العمل السنوي ومتعدد السنوات،
- الميزانية التقديرية،
- التقرير السنوي لمفوض الحسابات،
- التنظيم الهرمي، والنظام الأساسي للعمال، ونظام الأجور، ودليل الإجراءات،
- برامج التكوين والبحث،
- الاتفاقيات التي تربط المؤسسة بغيرها من المؤسسات والهيئات،
- النظام الداخلي للمدرسة،
- تعريفة الخدمات والأعمال،
- الهبات والوصايا.

المادة 8: يجتمع مجلس الإدارة ثلاث مرات على الأقل في السنة في دورات عادية بدعوة من رئيسه، ويجتمع كلما دعت الضرورة، في دورات طارئة، بدعوة من الرئيس أو بطلب أغلبية الأعضاء.

لا يتداول مجلس الإدارة بشكل صحيح إلا بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء. ويتخذ المجلس قراراته ويعتمد آراءه بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين. وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً. يتولى سكرتارية مجلس الإدارة المدير العام للمدرسة. وتوقع محاضر الاجتماع من طرف الرئيس واثنين من الأعضاء يعينان لهذا الغرض في بداية الدورة. وتفيد المحاضر في سجل خاص.

المادة 9: لأجل مراقبة ومتابعة المداولات، يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه لجنة تسيير تضم أربعة أعضاء يكون الرئيس واحداً منهم.

تجتمع لجنة التسيير مرة كل شهرين وكلما دعت الضرورة.

المادة 10: تنشأ لدى مجلس إدارة المدرسة هيئة استشارية يطلق عليها إسم "المجلس العلمي" يتألف من شخصيات مستقلة معروفة بكفاءتها في مجالات تدخل المدرسة.

يكلف المجلس العلمي بإبداء رأيه حول المسائل التي يحيلها إليه مجلس الإدارة. ويستشار وجوباً حول البرامج والأنشطة التكوينية للمدرسة و حول أفضل السبل والوسائل لملائمتها مع أهداف المؤسسة.

يحدد تنظيم وطريقة سير المجلس العلمي وتشكيلته بمقرر يصدر عن الوزير الأول.

المادة 11: تمارس الوصاية سلطاتها في مجال الترخيص أو المصادقة أو التعليق أو الإلغاء بالنسبة لمداولات مجلس الإدارة حول:

- خطة العمل وعند الاقتضاء، البرنامج التعاقدية،
- برنامج الاستثمار،
- خطة التمويل،

01 NOV 2010





- الميزانية التقديرية،
- السلف، والضمانات والقروض،
- الإتاوات،
- التقرير السنوي والحسابات،
- نظام الأجور.

تمارس الوصاية سلطة الحلول وفقا للشروط المبينة في المادة 20 من الأمر القانوني رقم 90-09 الصادر في 4 إبريل 1990.

ولهذا الغرض، تحال محاضر اجتماعات مجلس الإدارة إلى سلطة الوصاية في أجل ثمانية أيام بعد الدورة. وتكون قرارات مجلس الإدارة نافذة ما لم يتم الاعتراض عليها في ظرف خمسة عشر يوما.

المادة 12: تتألف الهيئة التنفيذية للمدرسة من مدير عام يعاونه عند الاقتضاء مدير عام مساعد. يعين المدير العام والمدير العام المساعد بمرسوم صادر عن مجلس الوزراء. ويتم إنهاء وظائفهما وفق نفس الشروط.

تحدد رتبة وامتيازات المدير العام والمدير العام المساعد بمرسوم.

المادة 13: تسند إلى المدير العام كافة السلطات الضرورية لضمان تنظيم وسير وإدارة المدرسة وفقا لمأموريته مع مراعاة السلطات المعترف بها لمجلس الإدارة بموجب هذا المرسوم

و في هذا الإطار يسهر على تطبيق القوانين والنظم وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة. ويمثل المدرسة أمام الغير ويوقع باسمها جميع الاتفاقيات ذات العلاقة بأهدافها، ويمثلها لدى القضاء.

يعد المدير العام برامج العمل السنوي ومتعدد السنوات والميزانية التقديرية وحساب التشغيل وحصيلة نهاية السنة المالية.

المادة 14: من أجل تنفيذ مهامه، يمارس المدير العام السلطة الهرمية والتأديبية على جميع العمال؛ وهو الذي يعين ويفصل العمال وفقا للتنظيم الهرمي وللأشكال والشروط المنصوص عليها في القوانين والنظم. ويمكنه تفويض التوقيع على جزء من المستندات الإدارية أو كلها، إلى العمال التابعين له.

في حالة غياب المدير العام أو حصول مانع، ينوب عنه في وظائفه المدير العام المساعد.

المدير العام هو الأمر بصرف ميزانية المدرسة ويسهر على حسن تنفيذها، كما يسير ممتلكات المؤسسة.

المادة 15: تساعد المدير العام في وظائفه، إدارة تتألف من:

- مستشارين؛
- خلية الموارد المعلوماتية؛
- مديريات العاملة؛
- مركز البحوث والدراسات الإدارية والتوثيق.

المادة 16: يكلف المستشارون، تحت سلطة المدير العام، بإعداد الدراسات والمذكرات الاستشارية واقتراحات بشأن الملفات المسندة إليهم من طرف المدير العام. ويمكن أن تسند إليهم مهام دائمة أو خاصة.

عدد المستشارين ثلاثة(3). ويعينون بمدولة لمجلس الإدارة بناء على اقتراح من المدير العام للمدرسة.



يعهد إلى أحد المستشارين، فضلا عن ذلك، بتسيير مركز تعليم اللغات التابع للمدرسة والذي أنشئ بالمقرر رقم 939/ و ع ش ر الصادر بتاريخ 18 دجمبر 2001.

يتمتع المستشارون برتب وامتيازات المستشارين الفنيين في الإدارات المركزية.

المادة 17: تكلف خلية الموارد المعلوماتية، تحت سلطة المدير العام، بما يلي :

- برمجة وتنفيذ تدريس المعلوماتية وتطوير تقنيات التكوين عن بعد في المؤسسة؛
 - إعداد خطة المعلوماتية في المدرسة و متابعة تنفيذها؛
 - صيانة وتسيير التجهيزات المعلوماتية.
- تدار الخلية من طرف منسق برتبة مدير يتم تعيينه بمداولة مجلس الإدارة باقتراح من المدير العام للمدرسة.

المادة 18: المديرية العاملة في المدرسة هي:

- المديرية الإدارية والمالية؛
- مديرية البرمجة وجودة التدريس والتعاون؛
- مديرية التكوين الأولي والتدريبات و المسابقات؛
- مديرية التكوين المستمر وتحسين الخبرة.

المادة 19: تتمثل مهام المديرية الإدارية والمالية في الآتي:

- التنظيم المادي لاجتماعات مجلس الإدارة أو غيرها من الاجتماعات ذات الطابع الإداري في المدرسة؛
 - تسيير الشؤون الإدارية والمالية؛
 - تسيير العمال؛
 - تصديق وثائق ونظم المدرسة؛
 - مسك أرشيف المدرسة.
- يمكن أن يتم تفويض المدير الإداري والمالي من طرف المدير العام للمدرسة لتوقيع جميع المستندات الإدارية أو جزء منها.

يعين المدير الإداري والمالي بمداولة لمجلس الإدارة باقتراح من المدير العام للمدرسة.

المادة 20: تتمثل مهام مديرية البرمجة وجودة التدريس والتعاون فيما يلي :

- إعداد برامج عمل المدرسة والمتابعة والتقييم؛
 - العمل على تطوير جودة التدريس؛
 - متابعة التعاون بين المدرسة والمؤسسات الوطنية و الأجنبية وإنجاز البرامج ذات العلاقة.
- يعين مدير البرمجة وجودة التدريس والتعاون بمداولة لمجلس الإدارة باقتراح من المدير العام للمدرسة.

المادة 21: تتمثل مهام مديرية التكوين الأولي والتدريبات و المسابقات في تنفيذ برامج التكوين التمهيدي.

و على هذا الأساس يعهد إليها بـ:

- إعداد وتنظيم مسابقات دخول المدرسة بالتعاون مع الهيئات المعنية؛



- تنظيم دراسة وتدريبات طلاب مختلف أقسام التكوين الأولي؛
- السهر على تنفيذ برامج التكوين وفقا للأهداف التربوية المحددة لكل نشاط تكويني؛
- الحرص على تطبيق النظم المتعلقة بمراقبة التحصيل العلمي وانتقال الطلاب إلى الصف الأعلى؛
- تطبيق النظم المتعلقة بالانضباط العام ومراقبة انتظام ومواظبة التلاميذ
- تنسيق نشاطات المجالس التربوية.

تدار مديرية التكوين الأولي والتدريبات و المسابقات من طرف مدير يعين بمداولة لمجلس الإدارة باقتراح من المدير العام للمدرسة.

المادة 22: تكلف مديرية التكوين المستمر وتحسين الخبرة بتنفيذ سياسات إعادة تأهيل وتحسين خبرة وكلاء الدولة والمجموعات المحلية وغيرها من الإدارات العمومية والخاصة.

وعلى هذا الأساس يعهد إليها بـ:

- تنظيم دورات إعادة التأهيل وتحسين الخبرة؛
 - القيام بصفة دورية بالتعاون مع المصالح المختصة بنشاطات كشف وتحليل وتقييم الاحتياجات إلى التكوين لعمال الإدارات العمومية والخاصة؛
 - تصميم وتخطيط وتعميم وحدات التدريب بصفة دائمة أو عرضية للاستجابة لاحتياجات تكوين عمال الإدارات العمومية؛
 - تقديم المساعدة و المشورة للإدارات والمؤسسات التي ترغب في ذلك.
- تدار مديرية التكوين المستمر وتحسين الخبرة من طرف مدير يعين بمداولة لمجلس الإدارة باقتراح من المدير العام للمدرسة.

المادة 23: يكلف مركز البحوث والدراسات الإدارية والتوثيق في المدرسة بما يلي:

- القيام بأعمال البحث والدراسات أو الخبرات؛
- إدارة مكتبة المدرسة و السهر على عصرنة محتوياتها من الوثائق و تحيينها ؛
- اعداد الوثائق المرجعية وملفات الأعمال التطبيقية والأعمال التربوية الأخرى التي من شأنها أن تساعد الطلاب في دراستهم؛
- إعداد ونشر دعوات التعليم التي من شأنها أن تساعد الطلاب في دراستهم؛
- نشر مجلة المدرسة ومختلف دورياتها؛
- الإسهام في تشجيع وضمن نشر الأعمال ذات الطابع العلمي والتربوي في مجالات العلوم الإدارية والقضائية والاتصال؛
- توفير بنك معلومات حول الوثائق والملفات المتعلقة بالإدارة العامة وتبدير الشؤون العامة و التسيير والقضاء وعلوم الاتصال؛
- تنظيم ندوات ولقاءات وأيام دراسية تتناول الإدارة العامة والصحافة والقضاء ؛
- نشر جميع المعلومات المتعلقة بالعلوم الإدارية والقضائية والاتصال.

يدار مركز البحوث والدراسات الإدارية والتوثيق من طرف مدير يعين بمداولة لمجلس الإدارة باقتراح من المدير العام للمدرسة.

المادة 24: يتمتع المديرون ومدير مركز البحوث والدراسات الإدارية والتوثيق و مسؤول خلية الموارد المعلوماتية برتب وامتيازات المديرين في الإدارات المركزية.



01 NOV 2010

الفصل الثالث: النظام الإداري والمالي والمحاسبي للمدرسة

المادة 25: يخضع عمال المدرسة لأحكام القانون رقم 09-93 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام العام للموظفين والوكلاء العقوديين للدولة. ويتألف العمال من:

- أساتذة التعليم العالي التابعين للمدرسة؛
- أساتذة الجامعة الذين هم في حالة إعاره لدى المدرسة؛
- الموظفين السامين الذين هم في حالة إعاره لدى المدرسة؛
- الموظفين أو المتعاقدين في المدرسة؛
- المدرسين المتعاونين؛
- عند الاقتضاء، العمال التابعين للتعاون الفني والذين يخضعون لاتفاقيات التعاون المعمول بها.

غير أنه يمكن للمدير العام للمدرسة، اعتمادا على المادة 5 من الأمر القانوني رقم 90-09 الصادر بتاريخ 4 إبريل 1990، أن يكتتب عند الاقتضاء وبصورة استثنائية و بموجب تعاقد حسب القانون الخاص، مدرسين دائمين بواقع أستاذين كحد أعلى لكل فرع من فروع التدريس.

المادة 26: يعامل من حيث الأجر الأساتذة الدائمون أو المتعاونون غير المنتمين لسلك التعليم العالي و يدرسون في المدرسة، معاملة إحدى الرتب المنصوص عليها في النظام الأساسي للتعليم العالي بناء على قرار يصدر عن المدير العام للمدرسة وبمراعاة مؤهلاتهم الجامعية وخبراتهم الوظيفية.

المادة 27: يتم توضيح تنظيم المدرسة وإكماله بموجب التنظيم الهرمي كما يصادق عليه مجلس الإدارة.

المادة 28: تتوفر المدرسة على الموارد المالية التالية:

(أ) موارد عادية

- إعانات الميزانية العامة للدولة والمجموعات المحلية،
- تعويضات الخدمات المقدمة،

(ب) موارد استثنائية:

- أموال الدعم؛
- فوائد القروض؛
- هبات ووصايا؛
- أي موارد أخرى عرضية.

المادة 29: تتألف النفقات العادية للمدرسة من كافة الأعباء الضرورية لسير المدرسة وخاصة:

- أجور العمال الدائمين و التلاميذ الموظفين والأساتذة المتعاونين والمحاضرين...،
- أعباء التشغيل بما فيها صيانة المباني والسيارات،
- مصاريف الدراسات والخبرات،
- مصاريف المعدات العلمية والمعلوماتية والتربوية،
- سداد الديون.

تشمل النفقات الاستثنائية بوجه خاص اقتناء معدات التجهيز.

المادة 30: يتم إعداد الميزانية التقديرية للمدرسة من طرف المدير العام ثم تحال إلى مجلس الإدارة. بعد اعتمادها ترفع إلى سلطة الوصاية للمصادقة، قبل ثلاثين يوما من بداية السنة المالية المعنية.



المادة 31: تبدأ السنة المالية والمحاسبية في فاتح يناير وتنتهي في 31 دجمبر.

المادة 32: تمسك محاسبة المدرسة حسب قواعد وأشكال المحاسبة العمومية، من قبل محاسب عمومي يعينه وزير المالية بمقرر.

المادة 33: تخضع صفقات المدرسة لمدونة الصفقات العمومية.

المادة 31: يعين وزير المالية مفوض حسابات تتمثل مأموريته في تدقيق الدفاتر والصندوق وحافطة المدرسة ومراقبة انتظام ونزاهة عمليات الجرد والموازنات والحسابات. ويستدعي مفوض الحسابات لحضور اجتماعات مجلس الإدارة الرامية إلى ختم واعتماد الحسابات.

ولهذا الغرض، يجب تسليم الجرد والموازنات وحسابات كل سنة مالية إلى المفوض قبل اجتماع مجلس الإدارة الذي يخصص لهذه المستندات المحاسبية وينعقد في أجل ثلاثة أشهر بعد انتهاء السنة المالية.

المادة 35: يعد مفوض الحسابات تقريرا يتناول المأمورية التي أسندت إليه ويشير، عند الاقتضاء، إلى الاختلالات والأخطاء المسجلة. ويحال هذا التقرير إلى مجلس الإدارة.

تحدد أتعاب مفوض الحسابات من طرف مجلس الإدارة وفقا للنصوص المعمول بها.

الفصل الرابع: ترتيبات انتقالية و ختامية

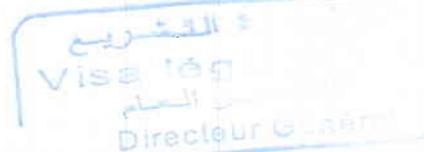
المادة 36: خلال فترة انتقالية يتم إنهاؤها بمرسوم، تستمر المدرسة في ضمان التكوين الأولي للعمال من السلكين ب وج وفقا لترتيبات المرسوم رقم 82-52 الصادر بتاريخ 07 مايو 1982 القاضي بإعادة تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة.

غير أن أحكام المادة 29 من القانون رقم 93-09 الصادر بتاريخ 18 يناير 1993 المتضمن النظام العام للموظفين و الوكلاء العقوديين للدولة ستظل معمولا بها بالنسبة للمؤهلات المطلوبة للنفاذ إلى الأسلاك التابعة للفئتين المذكورتين.

المادة 37: باستثناء ما يخالف ترتيبات هذا المرسوم، يبقى نظام التكوين الأولي أو المستمر بالمدرسة خاضعا لأحكام المرسوم رقم 82-052 الصادر بتاريخ 07 مايو 1982 القاضي بإعادة تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة.

المادة 38: تلغى كافة الترتيبات السابقة والمخالفة لهذا المرسوم، وخاصة ترتيبات القانون رقم 66-142 بتاريخ 21 يوليو 1966 موضوع قرار المجلس الدستوري رقم 2010/01 بتاريخ 6 سبتمبر 2010 والمرسوم رقم 82-052 الصادر بتاريخ 07 مايو 1982 القاضي بإعادة تنظيم المدرسة الوطنية للإدارة.

المادة 39: تستكمل مقتضيات هذا المرسوم عند الاقتضاء بمقرر يصدر عن الوزير الأول.



المادة 40: يكلف وزير العدل ووزير المالية ووزير الاتصال والعلاقات مع البرلمان وزير الوظيفة العمومية والعمل وعصرنة الإدارة والأمين العام للحكومة ، كل فيما يعنيه، بتنفيذ هذا المرسوم الذي سينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية الإسلامية الموريتانية.

08 NOV 2010

نواكشوط، بتاريخ :

د. مولاي ولد محمد الأغظف

وزير المالية

أحمد ولد مولاي أحمد

وزير الاتصال والعلاقات مع البرلمان

ذ/ حمدي ولد المحجوب

الأمين العام للحكومة

با عثمان

وزير العدل

عابدين ولد الخير

وزيرة الوظيفة العمومية و العمل
وعصرنة الإدارة

السيدة اماتي بنت حمادي



التوزيع :

وأعرج
أعرج
وزارات
معاتنجر
مواقص
معد
أرشيف
جر

01 NOV 2010

