

I- LOIS & ORDONNANCES**II- DECRETS, ARRETES,
DECISIONS, CIRCULAIRES****Ministère de la Formation
Professionnelle, de l'Artisanat
et des Métiers****Actes Réglementaires**

Décret n°175-2024 du 23 septembre 2024 fixant les attributions du Ministre de la Formation Professionnelle, de l'Artisanat et des Métiers et l'organisation de l'administration centrale de son Département.

Article premier : En application des dispositions du décret n°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, le présent décret a pour objet de définir les attributions du Ministre de la Formation Professionnelle, de l'Artisanat et des Métiers et l'organisation de l'Administration Centrale de son Département.

Article 2 : Le Ministre de la Formation Professionnelle, de l'Artisanat et des Métiers élabore et met en œuvre la politique générale du Gouvernement en matière de Formation Professionnelle, d'Artisanat, des Métiers et de promotion de l'Économie Sociale et Solidaire en lien avec ces secteurs. Il assure, dans la limite de ses attributions, le contrôle de la Formation Professionnelle privée. Dans ce cadre, il est chargé notamment de :

- concevoir et mettre en œuvre les stratégies, projets et programmes de développement de la formation technique et professionnelle, de promotion et de redynamisation des secteurs de l'Artisanat et des Métiers et de promotion des approches d'économie sociale et solidaire ;
- fixer les programmes de formation,

les modalités de certification, les conditions d'ouverture et d'accès aux Établissements de Formation publics et privés relevant de sa compétence ;

- organiser et superviser les examens et concours nationaux relevant de sa compétence ;
- procéder aux analyses visant l'amélioration de la pertinence et de la qualité du système de la Formation Technique et Professionnelle et l'initiation des réformes appropriées ;
- développer une offre de formation professionnelle répondant aux besoins des populations pour favoriser leur insertion dans la vie active et améliorer l'employabilité des travailleurs ;
- veiller à l'adaptation et à l'application du cadre législatif et réglementaire régissant la formation Technique et professionnelle, dans les secteurs publics et privés, aux mutations sociales et culturelles ;
- veiller à l'organisation des secteurs de l'artisanat et des métiers et assurer le partenariat entre lesdits secteurs et l'État ;
- veiller à la promotion, la préservation et la valorisation du patrimoine artisanal ;
- appuyer la compétitivité et le développement des micros, Petites et Moyennes Entreprises des secteurs de l'Artisanat et des Métiers par, entre autres, la qualification de la main d'œuvre, le respect des normes et de la qualité, la promotion des produits et l'accès aux ressources de financement ;
- promouvoir l'esprit de l'entrepreneuriat et l'innovation dans le but de contribuer à la modernisation, la professionnalisation et la formalisation des micros, petites et moyennes entreprises du secteur informel et artisanal ;
- concevoir et mettre en œuvre les approches favorables à la création et à

la promotion d'entreprises d'Économie Sociale et Solidaire, axées sur la structuration des chaînes de valeurs des secteurs productifs, notamment pour répondre aux besoins des différents pans du tissu associatif et des couches défavorisées des populations ;

- coordonner avec les Ministres concernés les activités liées aux domaines de Formation Technique et Professionnelle dont ils ont la charge, ainsi que celles liées à l'artisanat et aux métiers ;
- orienter et impulser l'action des établissements de l'artisanat et celle des associations et unions agissant dans les domaines de l'artisanat et des métiers ;
- concevoir et harmoniser la réglementation générale dans les domaines de la formation Technique et professionnelle, de l'Artisanat et des Métiers.

Le Ministre de la Formation Professionnelle, de l'Artisanat et des Métiers représente l'État auprès des institutions sous régionales, régionales et internationales spécialisées dans ses domaines de compétence.

Article 3 : Le Ministre de la Formation Professionnelle, de l'Artisanat et des Métiers exerce, dans les conditions prévues par les lois et règlements, les pouvoirs de tutelle ou de suivi à l'égard des établissements publics et autres organismes, intervenant dans ses domaines de compétence, et en particulier :

- L'Institut National de Promotion de la Formation Technique et Professionnelle (INAP-FTP) ;
- Le Centre Supérieur de l'Enseignement Technique (CSET) ;
- La Chambre Nationale de l'Artisanat et des Métiers (CNARM) ;
- Les écoles, centres, instituts et offices de formation technique et professionnelle relevant de ses compétences ;
- Les centres, offices, agences et

instituts de promotion, d'encadrement, de régulation et de contrôle des secteurs relevant de ses compétences.

Article 4 : Le Ministère de la Formation Professionnelle, de l'Artisanat et des Métiers comprend :

- Le Cabinet du Ministre ;
- Le Secrétariat Général ;
- Les Directions Centrales.

I- LE CABINET DU MINISTRE

Article 5 : En plus des chargés de mission, le Cabinet du Ministre comprend six(6) conseillers techniques, une (1) inspection générale, un coordinateur général du programme National de Promotion de l'Artisanat qui a rang de conseiller technique, trois(3) attachés au Cabinet ayant rang de Chefs de Service, un (1) secrétariat particulier.

Article 6 : Les Chargés de Mission, placés sous l'autorité du Ministre, sont chargés de toute réforme, étude, ou mission que leur confie le Ministre.

Article 7 : Les Conseillers sont placés sous l'autorité directe du Ministre. D'une manière générale, ils élaborent des études, notes d'avis et propositions sur les dossiers que leur confie le Ministre.

Ils se spécialisent respectivement conformément aux indications ci-après :

- **Le Conseiller Juridique :** a pour attributions d'élaborer et d'améliorer les textes juridiques relatifs aux domaines d'intervention du Ministère, de donner son avis sur les questions d'ordre juridique, ainsi que les accidents de travail et de service et de réaliser des études sur les projets d'actes législatifs et réglementaires ainsi que les projets de conventions proposés par les Directions en collaboration étroite avec la Direction Générale de la Législation, de la Traduction et de l'Édition du Journal Officiel ;
- **Le Conseiller chargé de la**

Formation Professionnelle : a pour attributions d'apporter au Ministre le conseil en matière de politiques, stratégies et programmes de la formation professionnelle ;

- **Le Conseiller chargé de l'Enseignement Technique :** a pour attributions d'apporter au Ministre le conseil en matière de politiques, stratégies et programmes de l'enseignement technique ;
- **Le Conseiller chargé de la Communication :** est chargé de concevoir la politique du département en matière de communication, de créer et organiser les relations avec les organes de presse, de rassembler, d'analyser, de publier les informations relatives aux activités du Ministère et de promouvoir la culture de communication au sein du département ;
- **Le Conseiller chargé de l'Artisanat et des Métiers :** a pour attributions d'apporter au Ministre le conseil en matière de politiques, stratégies et programmes de développement de l'artisanat et des métiers ;
- **Le Conseiller chargé de l'Économie Sociale et Solidaire :** a pour attributions d'apporter au Ministre le conseil en matière de politiques, stratégies et programmes de promotion de l'économie sociale et solidaire.

Article 8 : L'Inspection Générale Interne est chargée, sous l'autorité du Ministre :

- d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations en matière de développement des curricula ;
- de concevoir et de mettre en œuvre la politique du département en matière de contrôle et d'animation pédagogique ;
- de concevoir et de suivre l'utilisation des outils de gestion administrative et pédagogique à tous les niveaux ;
- de vérifier l'efficacité de la gestion des activités de l'ensemble des

services du département et leur conformité aux lois et règlements en vigueur ;

- d'exécuter les missions d'inspection interne, telles que définies à l'article 6 du décret n° 075-93 du 6 juin 1993 ;
- de soumettre son avis au Ministre sur les référentiels et programmes de formation technique et professionnelle élaborés par l'Institut National de Promotion de la Formation Technique et Professionnelle (INAP-FTP).

L'Inspection Générale Interne est dirigée par un Inspecteur Général qui a rang de Conseiller technique assisté par sept (7) inspecteurs ayant rang de directeurs de l'administration centrale.

L'inspection Générale Interne comprend :

- Un Inspecteur chargé du contrôle administratif et de gestion ;
- Un inspecteur chargé de l'artisanat et des métiers ;
- Cinq (5) inspecteurs technico-pédagogiques :
 - Un Inspecteur chargé du secteur Industriel ;
 - Un Inspecteur chargé du secteur du Bâtiment et Travaux Publics ;
 - Un Inspecteur chargé du secteur Tertiaire ;
 - Un Inspecteur chargé du secteur Agricole ;
 - Un Inspecteur chargé de la Formation Professionnelle Privée.

Article 9 : Le Secrétariat particulier gère les affaires réservées du Ministre. Il est chargé notamment de la réception et de l'expédition du courrier confidentiel, ainsi que des audiences. Le secrétariat particulier est dirigé par un secrétaire particulier ayant rang de chef de service et assisté par deux (2) chefs de Division.

- Division du Courrier Confidentiel ;
- Division des Audiences.

II- LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Article 10 Le Secrétariat Général veille à l'application des décisions prises par le

Ministre, Il est chargé de la coordination des activités de l'ensemble des services du département. Il est dirigé par un Secrétaire Général.

Le Secrétariat Général comprend :

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

1- Le Secrétaire Général

Article 11 : Le Secrétaire Général est chargé, sous l'autorité et par délégation du Ministre, d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 06 juin 1993, et notamment :

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

2- Les Services rattachés au Secrétaire Général

Article 12 : Les services rattachés au Secrétaire Général sont :

- Service de la Traduction ;
- Service chargé de l'Accueil, des Relations avec le Public et des Réclamations ;
- Service du Secrétariat Central.

Article 13 : Le **Service de la Traduction** est chargé de la traduction de tous les documents ou actes utiles au département. Le **Service de la Traduction** comprend deux (2) Divisions :

- **Division de la Traduction des Documents ;**
- **Division de l'Interprétariat.**

Article 14 : Le Service chargé de l'Accueil, des Relations avec le Public et des Réclamations est chargé d'accueillir les

citoyens, de recevoir leurs requêtes et d'instruire ces requêtes en collaboration avec les services concernés, en vue de leur trouver les solutions appropriées, de répondre aux citoyens directement ou par correspondance et de renseigner le public sur les procédures et formalités administratives concernant l'octroi des diverses prestations et ce, directement, par correspondance ou par téléphone.

Le Service chargé de l'Accueil, des Relations avec le Public et des Réclamations comprend deux (2) Divisions :

- **Division de l'Accueil ;**
- **Division du Suivi des Réclamations.**

Article 15 : Le Service du Secrétariat Central a pour activités, la réception, l'expédition, l'enregistrement, la ventilation et le suivi du courrier. Il est chargé également du classement et de la conservation des correspondances et des actes administratifs.

Le Service du Secrétariat Central comprend trois (3) Divisions :

- Division de la Gestion du Courrier ;
- Division de l'Archive ;
- Division de l'Informatique.

III- LES DIRECTIONS CENTRALES

Article 16 : Les Directions Centrales du Ministère sont :

1. Direction Générale de la Formation Technique et Professionnelle ;
2. Direction Générale de l'Artisanat, des Métiers et de la Promotion de l'Économie Sociale et Solidaire ;
3. Direction du Développement, de la Coopération et des Systèmes d'Information ;
4. Direction des Affaires Administratives et Financières ;
5. Direction des Ressources Humaines.

1. Direction Générale de la Formation Technique et Professionnelle

Article 17 : La Direction Générale de la Formation Technique et Professionnelle est chargée de :

- organiser et animer le système de formation technique et professionnelle ;
- assurer le suivi et l'évaluation des politiques et programmes de formation technique et professionnelle ;
- animer et coordonner les travaux d'élaboration de la carte de la formation technique et professionnelle, en fonction des besoins socio-économiques ;
- coordonner la formation d'ouvriers, d'ouvriers qualifiés, de techniciens, de bacheliers techniques et professionnels, de techniciens supérieurs et de formateurs ;
- coordonner les travaux d'élaboration et de révision des programmes de formation technique et professionnelle, en relation avec les différents opérateurs dans le domaine de la formation technique et professionnelle et les organisations socioprofessionnelles ;
- veiller à l'utilisation optimale des espaces pédagogiques et des ressources humaines et financières mobilisées ;
- contrôler la qualité des prestations des différents intervenants dans le secteur de la formation technique et professionnelle et procéder à l'évaluation périodique du fonctionnement et des performances du dispositif de formation technique et professionnelle ;
- instituer et animer les structures de concertation entre les différentes parties concernées par le fonctionnement du dispositif de formation technique et professionnelle aux niveaux national, régional et sectoriel ;
- promouvoir et développer la formation professionnelle initiale

dans les milieux professionnels, notamment, l'apprentissage et la formation alternée ;

- développer un système national d'orientation des candidats de la formation technique et professionnelle ;
- orienter et gérer les étudiants en formation moyenne à l'étranger ;
- organiser les examens et concours de la formation technique et professionnelle ;
- mettre en place un système national de reconnaissance des acquis professionnels et d'homologation des diplômes dans le domaine de la formation technique et professionnelle ;
- développer et veiller à l'application des normes de qualité dans le dispositif de formation technique et professionnelle.

La Direction Générale de la Formation Technique et Professionnelle est dirigée par un Directeur Général, assisté par un Directeur Général Adjoint, et comprend trois (3) Directions.

- Direction de la Formation ;
- Direction des Examens et Concours ;
- Direction de la Promotion de la Formation Professionnelle Privée.

Chaque Direction est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint.

1.1 Direction de la Formation

Article 18 : La Direction de la Formation est chargée de :

- développer des tableaux de bord relatifs à l'offre et à la demande en formation technique et professionnelle, proposer et veiller à la mise en application de la carte de formation ;
- assurer la coordination et la mise en œuvre des programmes de formation technique et professionnelle d'ouvriers, d'ouvriers qualifiés, de techniciens et de techniciens supérieurs ;
- mettre en place le cadre

réglementaire régissant les différents modes de formation ;

- développer, en relation avec les structures concernées, des modes pédagogiques innovants dans le domaine de la formation technique et professionnelle ;
- développer et veiller à l'application des normes de qualité dans le dispositif de formation technique et professionnelle.

La Direction de la Formation comprend deux(2) Services :

- Service de la Carte de Formation, de la Certification et des Normes ;
- Service des Moyens Humains et Matériels.

Article 19 : Le Service de la Carte de Formation, de la Certification et des Normes est chargé de l'élaboration de la carte de la formation, de la définition du cadre d'organisation de la formation et de la coordination et de la mise en œuvre des programmes de Formation Technique et Professionnelle.

Le Service de la Carte de Formation, de la Certification et des Normes comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Carte de Formation ;
- Division de la Certification et des Normes.

Article 20 : Le Service des Moyens Humains et Matériels est chargé de coordonner les activités relatives à la gestion du personnel enseignant, d'encadrement et du personnel d'appui, en coordination avec les structures concernées. Il est chargé aussi de la collecte et de l'analyse des informations relatives à l'état du patrimoine et de la tenue des registres du patrimoine mobilier et immobilier et du matériel.

Le Service des Moyens Humains et Matériels comprend deux(2) Divisions :

- Division des Moyens Humains ;
- Division des Moyens Matériels.

1.2 Direction des Examens et Concours

Article 21 : La Direction des Examens et Concours est chargée de :

- développer un système national d'orientation des candidats à la formation technique et professionnelle ;
- orienter et gérer les étudiants en formation moyenne à l'étranger ;
- organiser les examens et concours de la formation technique et professionnelle ;
- mettre en place un système national de reconnaissance des acquis professionnels et d'homologation des diplômes dans le domaine de la formation technique et professionnelle.

La Direction des Examens et Concours comprend deux (2) Services :

- Service de l'Organisation des Examens et Concours ;
- Service de l'Edition et de la Sécurisation des Diplômes.

Article 22 : Le Service de l'Organisation des Examens et Concours est chargé d'organiser les examens et concours de la formation technique et professionnelle et d'orienter et gérer les étudiants en formation moyenne à l'étranger.

Le Service de l'Organisation des Examens et Concours comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Organisation des Examens et Concours ;
- Division de l'Orientation.

Article 23 : Le Service de l'Edition et de la Sécurisation des Diplômes est chargé de mettre en place un système national de reconnaissance des acquis professionnels, d'homologation, de l'Edition et de la Sécurisation des diplômes dans le domaine de la formation technique et professionnelle.

Le Service de l'Edition et de la Sécurisation des Diplômes comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Edition et de l'Homologation des Diplômes ;
- Division de la Sécurisation des Diplômes.

1.3 Direction de la Promotion de la Formation Professionnelle Privée

Article 24 : La Direction de la Promotion de la Formation Professionnelle Privée est chargée de promouvoir, de suivre et de contrôler les initiatives privées en matière de formation technique et professionnelle et de veiller à l'application et à l'adaptation des textes réglementaires.

La Direction de la Promotion de la Formation Professionnelle Privée comprend deux (2) Services :

- Service des Agréments ;
- Service de l'Appui, du Suivi et du Contrôle.

Article 25 : Le Service des Agréments est chargé d'initier et de mettre en œuvre les mesures relatives à la création, à l'ouverture et au contrôle des établissements privés de formation technique et professionnelle.

Le Service des Agréments comprend deux(2) Divisions :

- Division des Agréments ;
- Division des Archives et de la Documentation.

Article 26 : Le Service de l'Appui, du Suivi et du Contrôle est chargé de veiller au soutien pédagogique, au suivi et au contrôle des établissements privés de formation technique et professionnelle.

Le Service de l'Appui, du Suivi et du Contrôle comprend deux (2) Divisions :

- Division de l'Appui Pédagogique ;
- Division du Suivi et du Contrôle.

2. Direction Générale de l'Artisanat, des Métiers et de la Promotion de l'Économie Sociale et Solidaire

Article 27 : La Direction Générale de l'Artisanat, des Métiers et de la Promotion de l'Économie Sociale et Solidaire est chargée de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi, en coordination avec les services concernés, de la politique du Gouvernement dans le domaine de l'artisanat, des métiers et de l'Économie Sociale et Solidaire en rapport.

A ce titre, elle s'occupe, en particulier de :

- coordonner toutes les interventions relevant de l'artisanat, des métiers et de la micro, petite et moyenne entreprise sociale et solidaire ;
- proposer l'agrément des organisations socioprofessionnelles, attribuer la carte professionnelle d'artisan, et tenir le répertoire des métiers de l'artisanat ;
- organiser et encadrer les activités du secteur et contrôler la qualité des productions ;
- rechercher et exploiter les principales opportunités d'exportation des produits de l'artisanat national ;
- veiller à la sauvegarde du patrimoine artisanal national ;
- produire, exploiter et diffuser les statistiques du secteur de l'artisanat, des métiers et de l'économie sociale et solidaire.

La Direction Générale de l'Artisanat, des Métiers et de la Promotion de l'Économie Sociale et solidaire est dirigée par un Directeur Général assisté par un Directeur Général Adjoint, et comprend deux (2) Directions :

- Direction de la Préservation et de la Promotion du Patrimoine Artisanal ;
- Direction de la Promotion des Métiers, de la Micro et Petite Entreprise Artisanale et de l'Économie Sociale et Solidaire.

2.1 Direction de la Préservation et de la Promotion du Patrimoine Artisanal

Article 28 : La Direction de la Préservation et de la Promotion du Patrimoine Artisanal est chargée de :

- Élaborer et suivre la mise en œuvre de la réglementation du secteur ;
- Tenir un registre des artisans et de la micro et petite entreprise artisanale ;
- Élaborer et tenir à jour une encyclopédie de l'artisanat mauritanien ;
- Planifier et superviser la mise en œuvre des stratégies et plans d'action de préservation et de

promotion de l'artisanat, y compris par les approches de la micro et petite entreprise ;

- Valoriser le savoir-faire des artisans et œuvrer à le perpétuer.

La Direction de la Préservation et de la Promotion du Patrimoine Artisanal est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint, et comprend deux (2) Services :

- Service de la Réglementation et de la Formation ;
- Service de la Qualité et de la Promotion du Patrimoine Artisanal.

Article 29 : Le Service de la Réglementation et de la Formation est chargé d'assurer le respect de la réglementation du secteur, de délivrer les agréments aux artisans et aux organisations et groupements professionnels des artisans, de tenir le registre des artisans, de planifier et de superviser les plans de formation, d'apprentissage et de transfert de compétence.

Le Service de la Réglementation et de la Formation comprend deux (2) Divisions :

- Division des Normes et Règlements ;
- Division de l'Apprentissage et de la Formation.

Article 30 : Le Service de la Qualité et de la Promotion du Patrimoine Artisanal est chargé du suivi de la mise en œuvre des activités de promotion du patrimoine artisanale.

Le Service de la Qualité et de la Promotion du Patrimoine Artisanal comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Préservation ;
- Division de la Promotion.

2.2 La Direction de la Promotion des Métiers, de la Micro et Petite Entreprise Artisanale et de l'Économie Sociale et Solidaire

Article 31 : La Direction de la Promotion des Métiers, de la Micro et Petite Entreprise Artisanale et de l'Économie Sociale et Solidaire est chargée de concevoir et de mettre en œuvre les stratégies de

mobilisation de l'ensemble des appuis et supports nécessaires pour la promotion des entreprises et organisations des professionnels du secteur, en particulier les infrastructures communes et les équipements à usage collectifs, l'organisation et l'encadrement des zones artisanales.

Pour ce faire, elle déploie des stratégies innovantes de promotion de la micro et petite entreprise et de l'économie sociale et solidaire pour mobiliser les appuis financiers, techniques, d'encadrement et de formation au profit des entreprises et artisans.

La Direction de la Promotion des Métiers, de la Micro et Petite Entreprise Artisanale et de l'Économie Sociale et Solidaire est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur Adjoint, et comprend deux (2) Services :

- Service d'Appui à la MPE Artisanale ;
- Service de Promotion de l'Économie Sociale et Solidaire.

Article 32 : Le Service d'Appui à la Micro et Petite Entreprise Artisanale est chargé de faciliter l'accès des artisans et des micros et petites entreprises aux différents appuis, de coordonner les interventions des acteurs et de vulgariser les approches innovantes.

Le Service d'Appui à la Micro et Petite Entreprise Artisanale comprend deux (2) Divisions :

- Division Services aux Entreprises ;
- Division Recherche et Innovation.

Article 33 : Le Service de Promotion de l'Économie Sociale et Solidaire est chargé de recenser les acteurs de l'économie sociale et solidaire et développer les approches et outils d'appui à ces acteurs.

Le Service de Promotion de l'Économie Sociale et Solidaire comprend deux (2) Divisions :

- Division de Coordination avec les Organismes Institutionnels ;
- Division de la Vulgarisation.

3. La Direction du Développement, de

la Coopération et des Systèmes d'Information

Article 34 : La Direction du Développement, de la Coopération et des Systèmes d'Information est chargée de conduire toute réflexion, proposition et action pouvant éclairer le Ministre sur les aspects de la politique, de la stratégie et du management du secteur de la Formation Professionnelle, de l'Artisanat et des Métiers, de nature à assurer une planification efficace du secteur. A ce titre, elle est chargée notamment de:

- contribuer à la définition et à la mise en œuvre des objectifs stratégiques et à la mobilisation de ressources ;
- élaborer le plan directeur et les plans d'actions ;
- concevoir et exploiter les modèles de projection relatifs au développement du secteur;
- réaliser et mettre à jour les études diagnostiques du secteur ;
- réaliser les études économiques et financières relatives à la Formation Professionnelle, à l'Artisanat et aux Métiers ;
- coordonner, suivre et évaluer les programmes d'activités du département ;
- collecter les informations et élaborer les statistiques y afférentes;
- développer et suivre la coopération avec les organismes nationaux et internationaux compétents, de même que la coopération bilatérale et multilatérale;
- tenir la documentation et les archives du département.

La Direction du Développement, de la Coopération et des Systèmes d'Information est dirigée par un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint, et comprend trois(3) Services :

- Service des stratégies et de la Programmation ;
- Service de la Coopération ;
- Service des Systèmes d'Information et de Digitalisation.

Article 35 : Le Service des Stratégies et de la Programmation est chargé de la conception et de l'élaboration des stratégies de développement du secteur.

Le Service des Stratégies et de la Programmation comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Programmation ;
- Division des Statistiques.

Article 36 : Le Service de la Coopération est chargé, en concertation avec les administrations concernées, de la gestion et du suivi de la coopération internationale et bilatérale dans le domaine de la Formation Professionnelle, de l'Artisanat, des Métiers et de l'Économie Sociale et Solidaire.

Le Service de la Coopération comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Coopération Internationale ;
- Division de la Coopération Bilatérale.

Article 37 : Le Service des Systèmes d'Information et de Digitalisation est chargé de gérer les systèmes d'information et de la promotion de la Digitalisation des processus et des procédures de l'administration.

Le Service des Systèmes d'Information et de Digitalisation comprend deux (2) Divisions :

- Division des Systèmes d'Information ;
- Division Promotion de la Digitalisation.

4. La Direction des Affaires Administratives et Financières

Article 38 : La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée de toutes les opérations financières et comptables du Ministère. Elle centralise tous les renseignements concernant les moyens financiers du Ministère et en assure la gestion conformément aux réglementations en vigueur.

Elle est notamment chargée de :

- l'élaboration du projet du budget du Département en collaboration avec

les autres directions et services et du suivi de son exécution ;

- la centralisation des projets de budgets des établissements publics sous tutelle, de leur étude et de leur transmission au Ministre chargé des Finances après approbation du Ministre de la Formation Professionnelle, de l'Artisanat et des Métiers.

La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée par un Directeur assisté par un Directeur adjoint, et comprend trois(3) Services :

- Service de la Prévision Budgétaire ;
- Service de la Comptabilité et de la Gestion Financière ;
- Service du Suivi des Marchés.

Article 39 : Le *Service de la Prévision Budgétaire* est chargé de la préparation du budget annuel, de l'évaluation des besoins financiers des différentes structures du Département et de la répartition des allocations budgétaires.

Le *Service de la Prévision Budgétaire* comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Préparation du Budget Annuel ;
- Division de l'Evaluation du Budget.

Article 40: Le Service de la comptabilité et de la Gestion Financière est chargé du suivi de l'exécution des budgets des services centraux et déconcentrés ainsi que de la tenue de la comptabilité des ressources publiques allouées au Ministère.

Le *Service de la comptabilité et de la Gestion Financière* comprend deux(2) Divisions :

- Division de la Comptabilité ;
- Division du Suivi.

Article 41 : Le Service du Suivi des Marchés est chargé du suivi des marchés programmés avec la commission départementale des marchés. Il veille à la conformité des prestations et marchés, aux normes et aux conditions d'attribution telles

que prévues par la réglementation des marchés publics.

Le *Service du Suivi des Marchés* comprend deux (2) Divisions :

- Division de la Réglementation des Marchés ;
- Division du Suivi des Marchés.

5. La Direction des Ressources Humaines

Article 42 : La Direction des Ressources Humaines est chargée de :

- la gestion des carrières professionnelles du personnel enseignant, d'encadrement et du personnel d'appui, en coordination avec les structures concernées ;
- l'exécution de la politique de recrutement du personnel ;
- l'élaboration des projets de mouvement des personnels au niveau national ;
- le suivi de présence du personnel au niveau central et régional ;
- la définition, en collaboration avec les structures concernées, des besoins en formation initiale et continue du personnel enseignant, d'encadrement et de l'administration ;
- l'élaboration des plans annuels de formation du personnel enseignant ;
- la mise en œuvre des plans de formation continue et leur suivi.

La Direction des Ressources Humaines est dirigée par un Directeur, assisté par un Directeur Adjoint, et comprend trois (3) Services :

- Service Gestion du Personnel ;
- Service des Recrutements et de la Formation Initiale et Continue ;
- Service des Affaires Sociales.

Article 43 : Le Service Gestion du Personnel est chargé de :

- gérer la carrière professionnelle des fonctionnaires et agents du Département ;
- élaborer les projets de mouvement des personnels au niveau national ;
- assurer le suivi du personnel au

niveau national et régional en concertation avec les structures concernées ;

- proposer l'ensemble des méthodes de nature à améliorer la qualité du travail administratif.

Le Service Gestion du Personnel comprend deux (2) Divisions :

- Division du Personnel ;
- Division Administrative.

Article 44 : Le Service des Recrutements et de la Formation Initiale et Continue est chargé de l'exécution de la politique de recrutement et de formation du personnel et d'organiser les concours de recrutement.

Le Service des Recrutements et de la Formation Initiale et Continue comprend deux (2) Divisions :

- Division des Recrutements ;
- Division de la Formation.

Article 45 : Le Service des Affaires Sociales est chargé du suivi de tous les dossiers à caractère social comme le dossier de l'assurance maladie, les allocations familiales. Il est également chargé du suivi des dossiers médicaux des fonctionnaires du Département.

Le Service des Affaires Sociales comprend deux (2) Divisions :

- Division Suivi des Dossiers ;
- Division Suivi des Allocations.

IV. DISPOSITIONS FINALES

Article 46 : Il est institué, au sein du Ministère de la Formation Professionnelle, de l'Artisanat et des Métiers, 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. Il regroupe le Secrétaire Général, les chargés de mission, les Conseillers techniques, l'Inspecteur Général, et les Directeurs Centraux. Il se réunit tous les quinze (15) jours.

Les premiers responsables des établissements et organismes sous tutelle participent aux travaux du Conseil de direction en cas de besoin.

Article 47 : Le Ministre de la Formation Professionnelle, de l'Artisanat et des Métiers peut créer les programmes, coordinations, cellules, conseils et organes consultatifs qu'il juge nécessaires pour garantir l'efficacité et l'efficience du fonctionnement de son département.

Ces structures sont créées conformément aux dispositions réglementaires régissant la création des structures administratives du présent décret. Elles sont gérées par des directeurs ou des coordinateurs désignés par le Ministre.

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

Article 48 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

Article 49 : Le Ministre de la Formation Professionnelle, de l'Artisanat et des Métiers est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Le Premier Ministre

El Moctar OULD DJAY

Le Ministre de la Formation

Professionnelle, de l'Artisanat et des
Métiers

Mohamed Melainine OULD EYIH

**Ministère de l'Intérieur, de la
Promotion de la
Décentralisation et du
Développement Local**

Actes Réglementaires

**Décret n°2024-114 du 01 août 2024
portant les dispositions relatives à
l'intégration du Groupement Général de
la Sécurité des Routes à la Police
Nationale.**