

VISA

DGLTE JO

Décret n°218-2024 / P.M/M.D.A.R.E.M fixant les attributions du Ministre de la Défense, des Affaires des Retraités et des Enfants des Martyrs et l'organisation de l'Administration Centrale de son Département

LE PREMIER MINISTRE ;

Sur rapport du Ministre de la Défense, des Affaires des Retraités
et des Enfants des Martyrs ;

- ❖ Vu la constitution du 20 juillet 1991, révisée en 2006, 2012 et 2017 ;
- ❖ Vu la loi n° 60-189 du 25 novembre 1960, portant création des Forces Armées Nationales de la République Islamique de Mauritanie ;
- ❖ Vu le 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 ;
- ❖ Vu le décret n° 157-2007 du 6 septembre 2007, relatif au Conseil des Ministres et aux attributions du Premier Ministre et des Ministres ;
- ❖ Vu le décret n°138-2024 du 02 août 2024, portant nomination du Premier Ministre ;
- ❖ Vu le décret n° 143-2024/PR du 06 août 2024 portant nomination des membres du gouvernement.
- ❖ Vu le décret n° 194-2024 du 14 Octobre 2024, fixant les attributions du Ministre de la Défense des Affaires des Retraités et des Enfants des Martyrs et l'organisation de l'administration centrale de son département.

DECRETE

Article Premier : Le Ministre de la Défense, des Affaires des Retraités et des Enfants des Martyrs est chargé de l'impulsion et de la mise en œuvre de la politique générale de défense. Il exerce un pouvoir de tutelle sur l'ensemble des structures relevant de son département.

Article 2 : Le Ministère de la Défense, des Affaires des Retraités et des Enfants des Martyrs Comprend :

A- Une Administration Centrale :

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

B- Les Structures permanentes de Commandement.

Article 3 : Les nominations des personnels officiers aux différents postes du Ministère, sont prononcées par décision du Ministre de la Défense sur proposition du Chef d'Etat-Major Général des Armées et du Chef d'Etat-Major de la Gendarmerie Nationale, chacun en ce qui le concerne.

A – L'ADMINISTRATION CENTRALE

I. LE CABINET DU MINISTRE :

Article 4 : Le Cabinet du Ministre comprend : des Conseillers, un bureau de Coordination et le Secrétariat Particulier.

Article 5 : Placés sous l'autorité directe du Ministre, les conseillers préparent les études, élaborent les notes d'avis et propositions sur les dossiers qui leurs sont confiés par le Ministre.

Article 6 : Le bureau de Coordination, dirigé par un officier supérieur breveté (BEMS) qui a rang de directeur central, est chargé de la tenue des dossiers sensibles du Cabinet.

Article 7 : Le Secrétariat Particulier gère les affaires réservées du Ministre.

Il est dirigé par un secrétaire qui a rang de chef de service.

II. LE SECRETARIAT GENERAL :

Article 8 : Le Secrétariat Général comprend le Secrétaire Général et les services qui lui sont directement rattachés.

Article 9 : Sous l'autorité du Ministre et par sa délégation, le Secrétaire Général a pour mission d'exécuter les tâches définies à l'article 9 du décret n° 075-93 du 06 juin 1993, 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 de l'administration centrale du département et le contrôle de son exécution ;
- La gestion des ressources humaines, financières et matérielles, affectées à l'administration centrale du département.

Sont directement rattachés au Secrétaire Général, les services suivants :

- Le Service de l'Enseignement Militaire Supérieur et de la Traduction, qui sert d'interface avec les structures d'enseignement supérieur nationales et qui est chargé de la traduction de tous les documents intéressant le département ;
- Le Service des Etudes et de la Planification, chargé du pilotage et de la coordination des études initiées par le département et de la représentation du Ministère dans les manœuvres, études et groupes de travail ;
- Le Service Administratif, chargé de la gestion des personnels civils, des matériels et de la comptabilité de l'administration centrale ;
- Le Service des Archives, chargé du classement et de la conservation des archives ;
- Le Service du Secrétariat Central, chargé de la réception du courrier, de son enregistrement, de son exploitation et de sa ventilation.
- Le Service Informatique, chargé de la maintenance Informatique, de la gestion du site Internet et du suivi des activités informatiques du département.

III. LES DIRECTIONS CENTRALES

Article 10 : Le Ministère de la Défense, des Affaires des Retraités et des Enfants des Martyrs Comprend les Directions Centrales suivantes :

1. La Direction Générale du Service de Santé des Forces Armées et de Sécurité ;
2. La Direction de la Chancellerie et de la Législation ;
3. La Direction des Relations Extérieures ;
4. La Direction de la Documentation et de la Sécurité Militaire ;

5. La Direction des Services Financiers ;
6. La Direction de la Justice Militaire ;
7. La Direction des Affaires des Retraités et de l'Insertion ;
8. La Direction des Enfants des Martyrs et de la Mutuelle des Forces Armées ;
9. La Direction des Systèmes d'Information.

1- LA DIRECTION GENERALE DU SERVICE DE SANTE DES FORCES ARMEES ET DE SECURITE

Dirigée par un officier général ou officier supérieur breveté (Brevet d'Etudes Militaires Supérieures, BEMS) du corps de la santé, secondé par un officier supérieur de grade Colonel du corps de la santé, la Direction Générale du Service de Santé des Forces Armées et de Sécurité (DGSS des FAS) est chargée d'assurer le soutien médical nécessaire, en temps de paix comme en temps de guerre, aux membres des Forces Armées et de Sécurité (FAS), à leurs familles, ainsi qu'aux autres personnels ayants droit. Cette mission s'étend aux domaines de :

- La médecine de proximité et hospitalière (prévention, soins, hygiène, soutien vétérinaire... etc.) ;
- L'approvisionnement et le ravitaillement sanitaire ;
- La formation ;
- La recherche ;
- L'expertise ;
- La participation à la politique de l'Etat, en matière de santé publique ;
- Les missions de nature humanitaire.

La Direction Générale du Service de Santé des Forces Armées et de Sécurité comprend :

DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES

Dirigée par un officier supérieur du corps de la santé, elle est chargée de :

- Superviser les activités médicales au niveau de ses différentes structures (Hôpitaux, centres médicaux, infirmeries et postes de santé) ;
- Veiller à l'exécution des règles d'hygiène individuelle et collective ainsi qu'à la prévention et à la surveillance épidémiologique ;
- Exploiter les rapports et comptes rendus des différentes structures Médicales ;
- Traiter les évacuations sanitaires ;
- Assurer la communication en matière de santé ;
- Etudier et planifier les besoins en soutien médical ;
- Proposer les directives relatives à la protection sanitaire ;
- Assurer la recherche fondamentale et appliquée ;
- Assurer le suivi et le contrôle au niveau des structures médicales ;
- Contribuer à l'action de la santé publique ;
- Intervenir en appui dans le cadre humanitaire.

La Direction comprend :

- **Service Etude, Planification et Formation** ; chargé d'étudier et planifier les besoins en soutien médical.
- **Service Médecine Hospitalière** chargé de :
 - Superviser les activités médicales au niveau de ses différentes structures (Hôpitaux, centres médicaux, infirmeries et postes de santé) ;
 - Assurer la communication en matière de santé ;
 - Assurer la recherche fondamentale et appliquée ;
 - Assurer le suivi et le contrôle au niveau des structures médicales ;

- Contribuer à l'action de la santé publique ;
- Intervenir en appui dans le cadre humanitaire.
- **Service Médecine de Corps de troupe chargé de :**
 - Veiller à l'exécution des règles d'hygiène individuelle et collective ainsi qu'à la prévention et à la surveillance épidémiologique ;
 - Exploiter les rapports et comptes rendus des différentes structures Médicales ;
 - Traiter les évacuations sanitaires.
- **Service Vétérinaire et Hygiène, chargé de :**
 - Suivi et contrôle la santé des troupeaux ;
 - Contrôle l'Hygiène dans les casernes
 - Proposer les directives relatives à la protection sanitaire.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Dirigée par un officier supérieur du corps de la santé, elle est chargée de :

- Gérer les effectifs du personnel de santé, en coordination avec les différents bureaux du personnel des structures des Forces Armées et de Sécurité ;
- Exprimer les besoins en recrutement, en collaboration avec les structures des Forces Armées et de Sécurité en charge de cette mission ;
- Planifier la formation et suivre les cursus du personnel de la santé ;
- Elaborer les programmes de formation et le recyclage de son personnel ;
- Suivre les aptitudes particulières et visites périodiques ;
- Concevoir et proposer les critères techniques et les réglementations relatives à l'aptitude médicale au service et aux différents emplois dans les FAS ;
- Assurer la tenue des dossiers de présentation devant la commission de réforme et préparer les convocations, en collaboration avec les structures chargées des effectifs des différents corps ;
- Préparer les séances de la commission de réforme, en assurer le secrétariat et suivre les délibérations et le traitement des dossiers examinés.

La Direction comprend :

- **Service de la Gestion du Personnel, chargé de :**
 - Gérer les effectifs du personnel de santé, en coordination avec les différents bureaux du personnel des structures des Forces Armées et de Sécurité ;
 - Exprimer les besoins en recrutement, en collaboration avec les structures des Forces Armées et de Sécurité en charge de cette mission ;
 - Planifier la formation et suivre les cursus du personnel de la santé ;
 - Elaborer les programmes de formation et le recyclage de son personnel ;
 - Suivre les aptitudes particulières et visites périodiques ;
- **Service Recrutement et Reforme, chargé de :**
 - Concevoir et proposer les critères techniques et les réglementations relatives à l'aptitude médicale au service et aux différents emplois dans les FAS ;
 - Assurer la tenue des dossiers de présentation devant la commission de réforme et préparer les convocations, en collaboration avec les structures chargées des effectifs des différents corps ;
 - Préparer les séances de la commission de réforme, en assurer le secrétariat et suivre les délibérations et le traitement des dossiers examinés.

LA DIRECTION DE LA LOGISTIQUE

Dirigée par un officier supérieur du corps de la santé, elle est chargée de :

- Assurer la maintenance des infrastructures et du matériel de santé ;

- Définir les besoins et exprimer les commandes d'équipements hospitaliers, de matériels sanitaires et de produits pharmaceutiques ;
- Gérer les substances sensibles, suivant les normes établies ;
- Gérer les stocks ;
- Assurer l'approvisionnement, le stockage et le ravitaillement des formations en matériels médicaux et hospitaliers et produits pharmaceutiques.

La Direction comprend :

- **Service Achat et Equipement**, chargé de définir les besoins et exprimer les commandes d'équipements hospitaliers.
- **Service Approvisionnement**, chargé de :
 - Gérer les substances sensibles, suivant les normes établies ;
 - Gérer les stocks ;
 - Assurer l'approvisionnement, le stockage et le ravitaillement des formations en matériels médicaux et hospitaliers et produits pharmaceutiques.
- **Service Technique**, chargé d'assurer la maintenance des infrastructures et du matériel de santé.

DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Dirigée par un officier supérieur administrateur du corps de la santé ou intendant militaire, elle est chargée de :

- Préparer, exécuter et suivre le budget ;
- Tenir à jour la comptabilité des deniers ; effectuer les paiements imputables sur la régie et établir les contrats relatifs aux différents marchés passés en commissions spécialisées ;
- Assurer le contrôle et la vérification au niveau de toutes les structures médicales et vérifier la mise en place et le renouvellement périodique du matériel HCCA spécifique.

La Direction comprend :

- **Le Service Administratif**, chargé de préparer, exécuter et suivre le budget.
- **Le Service Contrôle et Vérification**, chargé d'assurer le contrôle et la vérification au niveau de toutes les structures médicales et vérifier la mise en place et le renouvellement périodique du matériel HCCA spécifique.
- **Le Service de Comptabilité**, chargé de tenir à jour la comptabilité des deniers ; effectuer les paiements imputables sur la régie et établir les contrats relatifs aux différents marchés passés en commissions spécialisées.

2 -LA DIRECTION DE LA CHANCELLERIE ET DE LA LEGISLATION

Dirigée par un officier supérieur breveté (Brevet d'Etude Militaires Supérieures, BEMS), secondé par un officier supérieur, la Direction de la Chancellerie et de la Législation est chargée de la vérification de l'ensemble des actes réglementaires soumis à la décision du Ministre, ainsi que la préparation des projets de textes législatifs et réglementaires initiés par le département, en collaboration avec les services compétents des Etats-Majors.

Le Directeur de la Chancellerie et de la Législation est le conseiller en charge des affaires juridiques.

La Direction de la Chancellerie et de la Législation comprend :

- **Le Service de la Chancellerie**, chargé, en étroite collaboration avec les services compétents des Etats-Majors :

- De la vérification de l'ensemble des actes divers relatifs aux personnels, soumis à la décision du Ministre ;
- De la vérification des tableaux d'avancement annuel des personnels officiers et sous-officiers des forces armées (Terre, Air, Mer et Gendarmerie) ;
- De la préparation des travaux annuels de décoration et de leur transmission à la chancellerie de l'Etat-Major particulier de la Présidence de la République.
- **Le Service de la Législation**, chargé en collaboration avec les services compétents des Etats-Majors ;
 - De l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux forces armées ;
 - Du suivi et du classement de tous les textes législatifs et réglementaires relatifs aux forces armées ;
 - De la tenue des recueils législatifs et des journaux officiels de la République Islamique de Mauritanie.

3 - LA DIRECTION DES RELATIONS EXTERIEURES

Dirigée par un officier supérieur, breveté (Brevet d'Etude Militaires Supérieures, BEMS), secondé par un officier supérieur, la direction des Relations Extérieures est chargée du suivi de la coopération militaire, de la communication et des relations publiques.

La Direction des Relations Extérieures comprend :

Le Service de la Coordination Extérieure, chargé des relations avec les organismes internationaux, régionaux, sous régionaux, ainsi que les organisations gouvernementales et les organisations non gouvernementales.

- **Le Service de la coopération militaire**, chargé du suivi de la coopération militaire, des accréditations des attachés militaires près les chancelleries accréditées en Mauritanie, ainsi que la coordination de leurs activités.
- **Le Service de la Communication**, chargé en étroite collaboration avec les services compétents des Etats-Majors, de concevoir et mettre en œuvre une stratégie de communication adaptée, suivre et contrôler la couverture médiatique des questions relevant de la défense, en situation normale et en temps de crise.
- **Le Service des Relations Publiques**, chargé de suivre et coordonner les relations publiques entre le Ministère et les autres départements publics de l'Etat. Il est aussi chargé du protocole du Ministère.

Le directeur des relations extérieures est le porte-parole officiel du Ministère.

4 - LA DIRECTION DE LA DOCUMENTATION ET DE LA SECURITE MILITAIRE

Dirigée par un officier supérieur breveté (Brevet d'Etude Militaires Supérieures, BEMS), secondé par un officier supérieur, la Direction de la Documentation et de la Sécurité Militaire est chargée de la coordination, de la centralisation, de l'analyse et de la synthèse du travail de renseignement de l'ensemble des structures relevant du département.

La Direction de la Documentation et de la Sécurité Militaire comprend :

- **Le Service de la Documentation**, chargé de la tenue des dossiers sensibles, du suivi, de l'analyse et de la synthèse des renseignements généraux et de la presse nationale et internationale.
- **Le Service de la Sécurité Militaire**, chargé du suivi des renseignements militaires, de l'exploitation, de l'analyse et de la synthèse des informations s'y rapportant ;
- **Le Service de cyber sécurité**, chargé de définir le cadre technique et juridique du système de cyber sécurité et de coordonner les efforts pour la création d'un mécanisme national dans le domaine.

5- LA DIRECTION DES SERVICES FINANCIERS

Dirigée par un officier supérieur du corps des intendants militaires breveté (Brevet d'Etude Militaires Supérieures, BEMS), secondé par un officier supérieur du corps des intendants militaires, la Direction des Services Financiers est chargée, par délégation du Ministre :

- De la préparation et de l'élaboration du budget du Ministère de la Défense, des Affaires des Retraités et des Enfants des Martyrs ;
- Du suivi et de l'exécution de ce budget ;
- De procéder à l'ordonnancement et à la liquidation des dépenses relatives aux personnels (solde et alimentation) ;
- De préparer pour les différents ordonnateurs les engagements et les ordonnancements ;
- De vérifier la disponibilité des crédits, l'imputation budgétaire et la conformité des engagements aux règles de la comptabilité publique ;
- De viser tous les actes à incidence financière, dans les limites des crédits ouverts par la Loi de Finance ;
- De la régularité des dépenses. La Direction des Services Financiers est compétente en matière de contrôle sur tous les organismes relevant du Ministère de la Défense, des Affaires des Retraités et des Enfants des Martyrs.

A ce titre, elle peut être chargée, par délégation permanente ou circonstanciée du Ministre, de procéder aux revues d'effectifs, aux recensements de matériels et d'inventaires, aux vérifications périodiques ou inopinées des caisses, etc...

La Direction des Services Financiers comprend :

- Le Service de vérification et du contrôle, chargé d'assurer la vérification et le contrôle de la gestion financière des structures relevant du Ministère de la Défense, des Affaires des Retraités et des Enfants des Martyrs ;
- Le Service des Pensions et Contentieux, qui est chargé de la constitution des dossiers de pension, de l'exploitation et du suivi des dossiers contentieux ;
- Le Service de la Comptabilité Matière, chargé du suivi de la comptabilité générale des matériels de l'ensemble des structures du département.

6- LA DIRECTION DE LA JUSTICE MILITAIRE

Dirigée par un officier supérieur breveté (Brevet d'Etude Militaires Supérieures, BEMS), ayant des compétences juridiques, secondé par un officier supérieur, la Direction de la Justice Militaire est chargée de l'ensemble des questions se rapportant à l'organisation et au fonctionnement de la Justice Militaire.

La Direction de la Justice Militaire comprend :

- Le Service des Poursuites, chargé de l'enregistrement, du suivi et de la tenue des dossiers de poursuites soumis aux tribunaux ;
- Le Service de l'exécution des jugements, chargé du suivi des notifications et de l'exécution des décisions de la Justice Militaire, ainsi que la tenue et l'archivage des dossiers y afférents.

La Direction de la Justice Militaire assure le suivi, en défense, des dossiers présentés devant les juridictions, contre le département, les Etats-Majors et les organismes sous tutelle.

7- LA DIRECTION DES AFFAIRES DES RETRAITES ET DE L'INSERTION

Dirigée par un officier supérieur breveté (Brevet d'Etude Militaires Supérieures, BEMS), secondé par un officier supérieur, la Direction des Affaires des Retraités et de l'Insertion est chargée de l'aide à la reconversion, à l'insertion des retraités. Elle est responsable aussi de la stratégie de mobilisation et de la politique de partenariat auprès des entreprises privées, publiques, les organismes non gouvernementaux ainsi que des partenaires étrangers.

La Direction comprend :

- **Le Service des Ressources Humaines et de la Mobilisation** : chargé des effectifs et des stratégies de mobilisation des retraités.
- **Le Service de l'Aide à la Reconversion**, chargé de la politique de reconversion des militaires à la veille de leur démobilisation, de la formation et de l'orientation professionnelle. Il est également responsable des affaires institutionnelles et des relations avec les établissements sociaux professionnels.
- **Le Service de l'Insertion et de l'Emploi**, chargé de la politique d'aide à l'insertion dans la vie civile et du suivi des parcours des retraités.
- **Le Service du Partenariat**, chargé de la politique de communication, de la vulgarisation et de la coopération avec les partenaires nationaux et internationaux.

8 - LA DIRECTION DES ENFANTS DES MARTYRS ET DE LA MUTUELLE DES FORCES ARMEES

Dirigée par un officier supérieur breveté (Brevet d'Etude Militaires Supérieures, BEMS), secondé par un officier supérieur, la Direction des Enfants des Martyrs et de la Mutuelle des Forces Armées est un organisme qui exerce des missions de soutien social et médicaux-social ainsi que des prestations d'entraide et de solidarité au profit des forces armées nationales, des retraités et des Enfants des Martyrs des Forces Armées et de Sécurité.

La Direction des Enfants des Martyrs et de la Mutuelle des Forces Armées comprend :

- **Le Service des Enfants des Martyrs** a pour mission :
 - Tenir et assurer la mise à jour du fichier des Enfants ;
 - Maintenir le contact permanent avec les tuteurs ;
 - Assurer les formalités d'accès aux soins à chaque enfant ;
 - Assurer le versement des allocations et veiller au respect strict des échéances ;
 - Veiller à ce que chaque enfant recouvre ses droits et bénéficie de l'assistance nécessaire à son épanouissement et au développement de son état de bien être moral, physique et psychique.
- **Le Service de la Mutuelle des Forces Armées** a pour mission :
 - D'assurer la coordination de l'activité des caisses de solidarité ;
 - De préparer et coordonner les réunions des instances et commissions spécialisées des différentes caisses ;
 - De participer à la fonction de direction ;
 - D'exécuter les directives sur les domaines relevant de la solidarité sociale ;
 - D'assurer la tenue des matériels en dotation dans son service en qualité de détenteur dépositaire.

- **Le Service de l'accès aux soins a pour mission :**
 - De veiller à ce que chaque militaire, chaque retraité, chaque enfant de martyr et chaque ayant droit bénéficie du droit d'accès aux soins ;
 - De s'assurer que les formalités d'assurance maladie sont effectuées au profit de chaque membre des catégories précitées ;
 - D'établir les formalités nécessaires à l'évacuation sanitaire en cas d'indication, du départ jusqu'au retour ;
 - D'établir les formalités de remboursement des frais de soins au profit des militaires, des retraités, des enfants des martyrs et ayants droit.

- **Le Trésorier**

En charge des comptes de gestion et des comptes de dépôt, il effectue toutes les opérations de manipulation de fonds, assure la conservation des titres de la DEMMFA et l'approvisionnement des trésoreries des caisses en vue de l'exécution d'opérations de paiement relevant d'activités spécifiques des caisses et qui seront définies par note de service.

Il assure au profit de l'établissement et suivant la réglementation en vigueur, le recouvrement des fonds, le paiement des dépenses ainsi que la tenue de la comptabilité en deniers.

Il a seul qualité pour opérer le maniement de fonds et valeurs.

Il est responsable de la tenue des registres et des pièces comptables.

9- LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

Dirigée par un officier supérieur Ingénieur en Informatique, breveté (Brevet d'Etude Militaires Supérieures, BEMS), secondé par un officier supérieur Ingénieur en Informatique, la direction définit la stratégie informatique du Ministère, assure la coordination avec les autres directions et s'assure de l'alignement de la Technologie de l'Information (IT), avec les "objectifs métiers"

La Direction des Systèmes d'Information comprend :

- **Le Service Infrastructure, Réseaux et Support Utilisateurs,**

Il est responsable de la gestion de l'infrastructure numérique et l'assistance technique et de la formation des utilisateurs.

- **Le Service Développement (SD):**

Il est responsable de la conception, développement des applications et bases de données et de la gestion des projets informatiques.

- **Le Service Sécurité des Systèmes d'Information (SSSI) :**

Il est responsable de la mise en œuvre de la politique de sécurité du système d'information.

B - LES STRUCTURES PERMANENTES DE COMMANDEMENT :

- L'Etat – Major Général des Armées ;
- L'Etat – Major de la Gendarmerie Nationale.

Article 11 : Les dispositions du présent décret pourront au besoin être complétées ou précisées par arrêté du Ministre de la Défense, des Affaires des Retraités et des Enfants des Martyrs.

Article 12 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 194-2024 du 14 Octobre 2024, fixant les attributions du Ministre de la Défense des Affaires des Retraités et des Enfants des Martyrs et l'organisation de l'administration centrale de son département ;

Article 13 : Le Ministre de la Défense, des Affaires des Retraités et des Enfants des Martyrs, est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Islamique de Mauritanie.

Fait à Nouakchott, le 26 Novembre 2024

El Mactar OULD DJAY

Le Ministre de la Défense, des Affaires
des Retraités et des Enfants des Martyrs
Hanana OULD SIDI

P.C.C.C
Le Ministre Chargé du Secrétariat Général du Gouvernement
Mactar Al Housseynou LAM

Ampliations :

- MSG/PR.....03
- SGG.....03
- DGLTEJO.....03
- I.G.E.....03
- ARCHI,NLES03
- MDAREM (Pour diffusion).

