



Sommaire

1	OBJET	2
2	CHAMP D'APPLICATION	2
3	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	2
4	DÉFINITIONS	2
5	DESCRIPTION DU PROCESSUS	3
5.1	LOGIGRAMME DE DÉROULEMENT DU PROCESSUS	3
5.2	POINT PARTICULIER DE LA PROCEDURE	4
6	MAÎTRISE DES ENREGISTREMENTS	6
7	MISE À JOUR DU DOCUMENT	6
8	ANNEXES	6

DIFFUSION	
Ministre des Pêches et de l'Economie Maritime	X
Direction de la Marine Marchande	X

Approbateur	Vérificateur	Pagination
Le Directeur de la Marine Marchande	Le Chef du Service de la Navigation et de la Sécurité Maritime	1/7

Direction de la Marine Marchande	Procédure « Agrément pour consignation des navires de pêches »	PRMM 41 du 18/07/2010
--	--	--------------------------

1 Objet

La présente procédure définit les dispositions adoptées pour maîtriser la délivrance d'un agrément à l'exercice de l'activité de consignation des navires de pêches en Mauritanie.

2 Champ d'application

Cette procédure s'applique à l'ensemble des personnes physiques et morales voulant exercer l'activité de consignation des navires de pêches.

3 Documents de référence

- La loi 95 009 du 31 janvier 1995, portant code de la marine marchande et ses textes d'application ;
- Décret n°99.05 du 25 janvier 1999 relatif aux conditions d'exercice de professions maritimes ;
- Arrêté R 876/MPEM en date du 10 Novembre 1999 relatif aux conditions spécifiques à l'agrément et à l'exercice de l'activité de consignation des navires de pêches.

4 Définitions

4.1 PROFESSION MARITIME

Suivant les dispositions du CMM sont considérées des professions maritimes et donc soumises à l'agrément le transporteur maritime, le commissaire aux avaries, le consignataire du navire, ou de la cargaison, le manutentionnaire, l'acconier, l'expert maritime, les sociétés de classification, les sociétés d'assistance et de prestations de services aux navires.

4.2 CONSIGNATAIRE

Est considérée comme consignataire du navire toute personne physique ou morale qui en vertu d'un mandat de l'armateur ou du capitaine, s'engage moyennant rémunération à effectuer pour les besoins et le compte du navire et de l'expédition des opérations que le capitaine n'accomplit pas lui même ainsi que d'autres opérations habituellement attachées au séjour d'un navire dans un port.

4.3 NAVIRE

Est considéré comme navire tout bâtiment apte à affronter les dangers de la mer et qui effectue une navigation maritime à titre principal, quelque soit la finalité économique de son exploitation.

La qualité de navire est constatée par l'immatriculation du bâtiment.

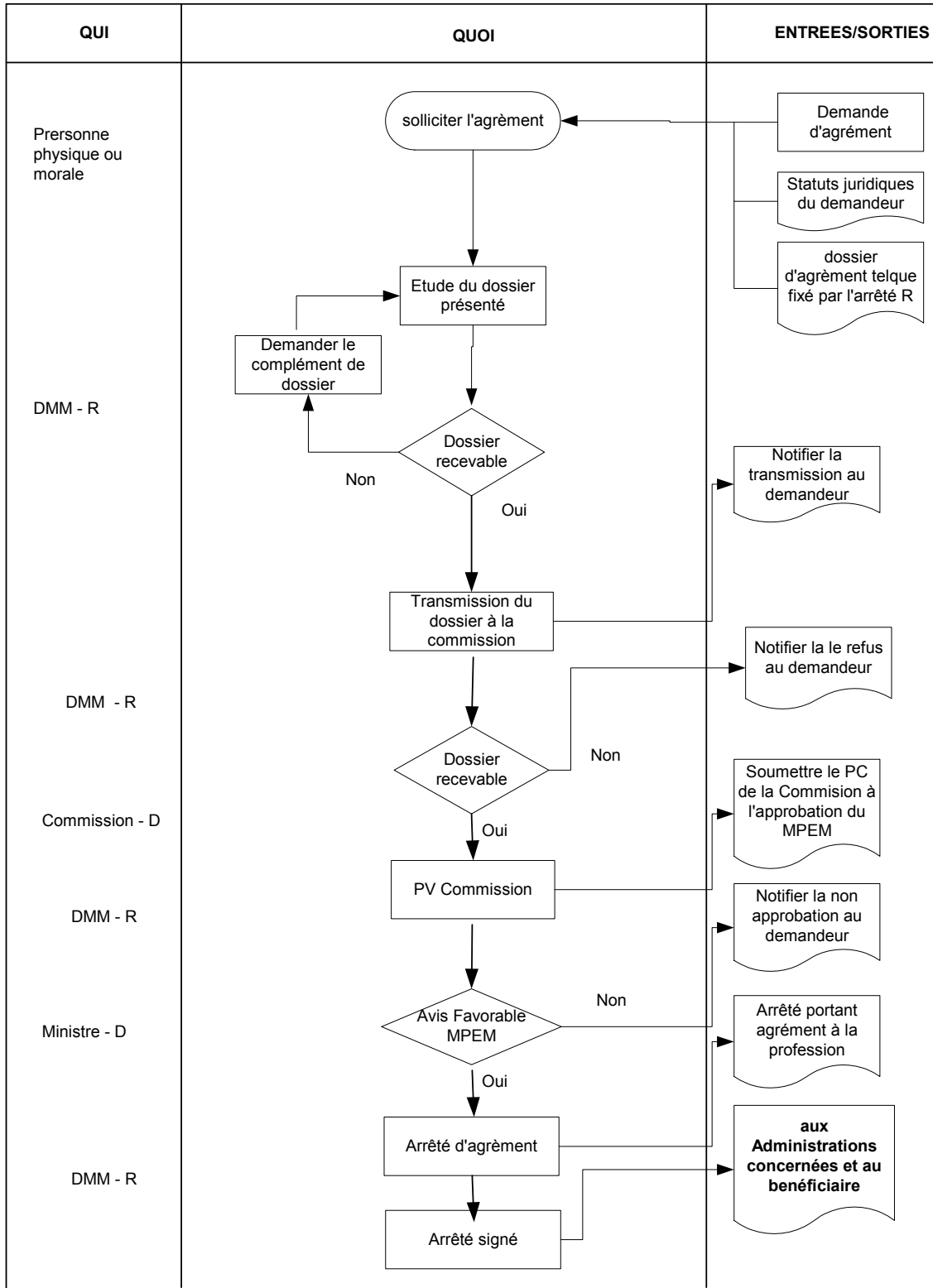
4.4 ARMATEUR

Est considéré comme armateur, tout particulier, toute société, inscrit au registre de commerce et tout service public qui arme, exploite ou utilise un navire destiné à l'exploitation maritime.

Direction de la Marine Marchande	Procédure « Agrément pour consignation des navires de pêches»	PRMM 41 du 18/07/2010
--	---	--------------------------

5 Description du processus

5.1 LOGIGRAMME DE DEROULEMENT



Direction de la Marine Marchande	Procédure « Agrément pour consignation des navires de pêches»	PRMM 41 du 18/07/2010
--	---	--------------------------

5.2 POINT PARTICULIER DE LA PROCEDURE

5.3.1 GARANTIE BANCAIRE

Le candidat à l'agrément de consignataire doit déposer une caution bancaire correspondant à trois mois de salaire pour garantir les paiements des salaires des marins.

5.3.2 LES OBLIGATIONS DU CONSIGNATAIRE

- a) S'acquitter de ses obligations envers ses commettants avec honnêteté, intégrité et impartialité ;
- b) Maintenir un niveau de compétence suffisant pour fournir d'une manière diligente et efficace toutes les prestations auxquelles il s'engage ;
- c) Respecter toutes les dispositions législatives et réglementaires nationales ayant trait aux engagements qu'il contracte ;
- d) Apporter le soin voulu au maniement des fonds qu'il assume au nom de ses commettants ;
- e) Tenir à jour les dossiers des marins embarqués ;
- f) Effectuer le paiement de salaires des marins embarqués sur les navires qu'ils consignent conformément aux dispositions légales et contractuelles ;
- g) Informer l'administration de tout changement dans sa situation ;
- h) Avoir un mandat pour le compte de l'armateur ;
- i) Conserver pendant 10 ans au moins ses archives professionnelles ;
- j) Assurer le rapatriement des revenus de consignation conformément aux dispositions de l'article 4 du présent arrêté.

5.3.3 LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR POUR L'AGREMENT

- Une liste du personnel par poste et par nature ;
- Attestations de régularité vis à vis des administrations du Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime, de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, des autorités portuaires et des services fiscaux ;
- Contrat bail pour des locaux dans la ville de Nouadhibou équipés de téléphone, fax fonctionnels et d'une adresse postale ;
- Une garantie bancaire "Caution" pour le paiement des salaires des marins.
- Le dossier juridique de la société :
 - o Procès-verbal de l'Assemblée Générale constitutive ;
 - o Le registre de commerce ;
 - o Les statuts ;
 - o Noms des actionnaires, du président et du directeur général (SA) ;

6 Maîtrise des enregistrements

Nom de l'enregistrement	Conservation		Identification	Stockage Lieu	Accès	Destruction	
	Resp.	Durée				Responsable	Moyen
Agrément pour consignation des navires de pêches	DMM SNSM	3 ans	N° agrément	SNSM	SNSM	Non	

7 Mise à jour du document

La présente procédure est mise à jour par le Directeur de la Marine Marchande.

8 Annexes

- ANNEXE 1 : FMM 41 – 1 : VERIFICATION DU DOSSIER D'AGREMENT

Direction de la Marine Marchande	Procédure « Agrément pour consignation des navires de pêches »	PRMM 41 du 18/07/2010
--	--	--------------------------

DMM FRMM 41 - 1	FORMULAIRE DE VERIFICATION		Version 1
			18/07/2010
DEMANDEUR :		RECEPTION DEMANDE : jj/mm/aa	
Intitulé de la demande :		Date de validation : jj/mm/aa	
PLANIFICATION			
Pièces du dossier			
Le dossier juridique de la société			
Justifier la régularité vis à vis des administrations du Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime (GCM et DRM), de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale, des autorités portuaires et des services fiscaux ;			
Disposer en permanence de locaux dans la ville de Nouadhibou équipés de téléphone, fax fonctionnels et d'une adresse postale			
Justifier la qualification professionnelle : Une liste du personnel par poste et par nature			
Assurer une présence effective auprès des administrations régionales et portuaires			
Une garantie bancaire pour le paiement des salaires des marins.			
Payer une redevance au Trésor Publique de 2.000.000 UM.			
<u>DECISION :</u>			