



الجمهورية الجزائرية
الديمقراطية الشعبية

الجريدة الرسمية

اتفاقات دولية، قوانين، ومراسيم
قرارات وآراء، مقررات، منشور، إعلانات وبلاعات

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

CONVENTIONS ET ACCORDS INTERNATIONAUX - LOIS ET DECRETS
ARRETES, DECISIONS, AVIS, COMMUNICATIONS ET ANNONCES

(TRADUCTION FRANÇAISE)

ABONNEMENT ANNUEL	Algérie Tunisie Maroc Libye Mauritanie	ETRANGER (Pays autres que le Maghreb)	DIRECTION ET REDACTION SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT WWW.JORADP.DZ Abonnement et publicité: IMPRIMERIE OFFICIELLE Les Vergers, Bir-Mourad Raïs, BP 376 ALGER-GARE Tél : 021.54.35..06 à 09 021.65.64.63 Fax : 021.54.35.12 C.C.P. 3200-50 ALGER TELEX : 65 180 IMPOF DZ BADR: 060.300.0007 68/KG ETRANGER: (Compte devises) BADR: 060.320.0600 12
	1 An	1 An	
Edition originale.....	1090,00 D.A	2675,00 D.A	
Edition originale et sa traduction.....	2180,00 D.A	5350,00 D.A (Frais d'expédition en sus)	

Edition originale, le numéro : 14,00 dinars. Edition originale et sa traduction, le numéro : 28,00 dinars.

Numéros des années antérieures : suivant barème. Les tables sont fournies gratuitement aux abonnés.

Prière de joindre la dernière bande pour renouvellement, réclamation, et changement d'adresse.

Tarif des insertions : 60,00 dinars la ligne

SOMMAIRE**REGLEMENTS INTERIEURS****HAUTE INSTANCE INDEPENDANTE DE SURVEILLANCE DES ELECTIONS**

Règlement intérieur.....	3
--------------------------	---

CONSEIL CONSTITUTIONNEL

Règlement du 28 Joumada Ethania 1437 correspondant au 6 avril 2016 fixant les règles de fonctionnement du Conseil constitutionnel (Rectificatif).....	8
---	---

DECRETS

Décret exécutif n° 17-90 du 23 Joumada El Oula 1438 correspondant au 20 février 2017 portant organisation et attributions de l'administration centrale de la direction générale des douanes.....	9
Décret exécutif n° 17-91 du 23 Joumada El Oula 1438 correspondant au 20 février 2017 portant organisation et fonctionnement de l'inspection générale des services des douanes.....	19
Décret exécutif n° 17-92 du 23 Joumada El Oula 1438 correspondant au 20 février 2017 portant création et organisation du centre national des transmissions et du système d'information des douanes.....	22
Décret exécutif n° 17-93 du 23 Joumada El Oula 1438 correspondant au 20 février 2017 portant dissolution de l'école nationale des douanes.....	24

DECISIONS INDIVIDUELLES

Décret présidentiel du 24 Joumada El Oula 1438 correspondant au 21 février 2017 mettant fin aux fonctions d'une sous-directrice à l'ex-ministère de l'agriculture et du développement rural.....	24
Décret présidentiel du 24 Joumada El Oula 1438 correspondant au 21 février 2017 portant nomination d'une chargée d'études et de synthèse au ministère des ressources en eau et de l'environnement.....	24

ARRETES, DECISIONS ET AVIS**MINISTERE DES FINANCES**

Arrêté interministériel du 2 Safar 1438 correspondant au 2 novembre 2016 fixant les effectifs par emploi, leur classification et la durée du contrat des agents exerçant des activités d'entretien, de maintenance ou de service au titre des services extérieurs de la direction générale du budget.....	25
---	----

MINISTERE DE L'ENERGIE

Arrêté interministériel du Aouel Joumada El Oula 1438 correspondant au 29 janvier 2017 portant organisation de la direction déléguée à l'énergie en services et en bureaux.....	38
Arrêté du 22 Safar 1438 correspondant au 22 novembre 2016 complétant l'arrêté du 2 Rabie Ethani 1435 correspondant au 2 février 2014 fixant les tarifs d'achat garantis et les conditions de leur application pour l'électricité produite à partir des installations utilisant la filière solaire photovoltaïque.....	38

MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Arrêté interministériel du 29 Rabie El Aouel 1438 correspondant au 29 décembre 2016 fixant l'organisation de la direction déléguée à la jeunesse et aux sports en services et en bureaux.....	39
---	----

REGLEMENTS INTERIEURS

HAUTE INSTANCE INDEPENDANTE DE SURVEILLANCE DES ELECTIONS

Règlement intérieur

Le Conseil de la Haute Instance Indépendante de Surveillance des Elections, réuni en date du 22 janvier 2017,

Vu la loi organique n° 16-10 du 22 Dhou El Kaâda 1437 correspondant au 25 août 2016 relative au régime électoral ;

Vu la loi organique n° 16-11 du 22 Dhou El Kaâda 1437 correspondant au 25 août 2016 relative à la Haute Instance Indépendante de Surveillance des Elections, notamment ses articles 26, 33, 35 et 37 ;

Vu le décret présidentiel n° 16-284 du 3 Safar 1438 correspondant au 3 novembre 2016 portant désignation du président de la Haute Instance Indépendante de Surveillance des Elections ;

Vu le décret présidentiel n° 17-07 du 5 Rabie Ethani 1438 correspondant au 4 janvier 2017 relatif à la publication de la composition nominative de la Haute Instance Indépendante de Surveillance des Elections ;

Vu le décret présidentiel n° 17-10 du 10 Rabie Ethani 1438 correspondant au 9 janvier 2017 fixant l'organisation et le fonctionnement du secrétariat administratif permanent de la Haute Instance Indépendante de Surveillance des Elections ;

Après délibération, conformément à la loi ;

Adopte son règlement intérieur, dont le texte suit :

Chapitre 1er

Dispositions générales

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 26 de la loi organique n° 16-11 du 22 Dhou El Kaâda 1437 correspondant au 25 août 2016 visée ci-dessus, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités de fonctionnement de la Haute Instance Indépendante de Surveillance des Elections, dénommée ci-après « la Haute Instance ».

Art. 2. — La Haute Instance est chargée, dans le cadre de ses prérogatives, de veiller à la transparence et à la probité des élections et de s'assurer du respect, par l'ensemble des intervenants dans l'opération électorale, notamment les administrations publiques, les partis politiques, les candidats et les électeurs, des dispositions de la loi organique relative au régime électoral et de ses textes d'application, dès la convocation du corps électoral, jusqu'à la proclamation des résultats provisoires du scrutin.

Art. 3. — Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des membres des organes de la Haute Instance, à ses personnels et aux personnes appelées à l'assister.

Art. 4. — La Haute Instance exerce ses missions aux niveaux de son siège à Alger et de ses permanences dans les wilayas et à l'étranger et, le cas échéant, dans tout autre lieu indiqué, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Art. 5. — Les décisions de la Haute Instance sont prononcées en langue Arabe.

Chapitre 2

Droits et obligations des membres de la Haute Instance et des personnes appelées à l'assister

Art. 6. — Les membres de la Haute Instance sont tenus, dans le cadre et à l'occasion de l'accomplissement de leurs missions :

— à l'obligation de réserve, de neutralité et d'impartialité ;

— de faire preuve de probité selon les principes de justice et d'équité ;

— de s'abstenir de tout comportement ou agissement susceptible de remettre en cause l'indépendance, la neutralité et la prestance de la Haute Instance ;

— de préserver la confidentialité des délibérations et des informations dont ils prennent connaissance ;

— d'assister aux réunions et d'observer les consignes du président de la Haute Instance.

Art. 7. — Les membres de la Haute Instance s'abstiennent d'assister ou de participer aux conférences et aux activités organisées par les partis politiques et les candidats, sauf dans le cadre de l'exercice de leurs missions de contrôle prévues par la loi.

Art. 8. — Les membres de la Haute Instance s'abstiennent de toute déclaration, sauf autorisation de son président.

Art. 9. — Les officiers publics chargés de renforcer les permanences pour la surveillance des élections, les agents diplomatiques et consulaires appelés à les assister, ainsi que les personnels mis à leur disposition, sont tenus par le secret professionnel et la non-divulgaration des informations auxquelles ils auront accès, dans le cadre de l'accomplissement de leurs missions.

Art. 10. — Les membres de la Haute Instance exercent leurs prérogatives en toute indépendance, dans le cadre de la loi organique s'y rapportant.

L'Etat assure la protection des membres de la Haute Instance, dans le cadre de l'accomplissement de leurs missions, contre toute forme de menace ou de pression, conformément aux dispositions législatives en vigueur.

Art. 11. — Conformément à la loi organique n° 16-11 du 22 Dhou El Kaâda 1437 correspondant au 25 août 2016, susvisé, les membres de la Haute Instance ouvrent droit au détachement et bénéficient d'indemnités mensuelles. Les autres membres ouvrent droit au détachement et bénéficient d'indemnités forfaitaires à l'occasion des opérations électorales.

Chapitre 3

Attributions du président de la Haute Instance

Art. 12. — Le président de la Haute Instance exerce les attributions suivantes :

- il est le porte-parole officiel de la Haute Instance ;
- préside les réunions du conseil de la Haute Instance et dirige les débats ;
- désigne les deux vice-présidents parmi les membres du comité permanent, à parité entre les magistrats et les compétences indépendantes et, répartit les tâches entre eux, et peut déléguer, en outre, quelques attributions, à titre provisoire, à l'un de ses vice-présidents, à un membre du comité permanent ou à un coordinateur de wilaya ;
- préside les réunions du comité permanent ;
- représente l'institution auprès des instances et des autorités publiques ;
- nomme les coordinateurs et les membres des permanences à parité entre les magistrats et les compétences indépendantes ;
- veille à l'unification et à la coordination des travaux des permanences et les convoque, le cas échéant, à se réunir pour examiner les questions en relation avec leurs activités ;
- prend les actes nécessaires à l'exécution des décisions du comité permanent ;
- signe les décisions de la Haute Instance et les notifications, en suit l'exécution et saisit les instances compétentes ;
- saisit le procureur général et les instances judiciaires.

Art. 13. — Le président de la Haute Instance saisit l'autorité de régulation de l'audiovisuel de tout dépassement constaté, relevant de ses compétences par tout moyen approprié.

Dans le cadre de l'exercice de ses attributions, la Haute Instance bénéficie de l'accès aux médias audiovisuels nationaux, autorisés à exercer dans le cadre réglementaire, après saisine par le président de la Haute Instance ou par toute personne déléguée à cet effet.

Art. 14. — Le président de la Haute Instance désigne, par décision, les notaires et les huissiers de justice, appelés à assister les permanences, à la demande des coordinateurs et, sur proposition du président de la chambre nationale dont ils relèvent.

Art. 15. — Le président de la Haute Instance saisit le Président de la République des cas de perte de la qualité de membre de la Haute Instance pour cause de décès, de démission, de perte de la qualité au titre de laquelle le membre a été désigné ou, en cas d'incapacité physique totale ou de condamnation par jugement définitif, en cas de crime ou délit privatif de liberté, à l'exception des délits involontaires.

Art. 16. — La demande de démission doit être présentée par écrit au président de la Haute Instance.

Le comité permanent émet son avis dans un délai de deux (2) mois, à compter de la date de dépôt de la demande.

Le président de la Haute Instance décide des suites à réserver à la question.

Art. 17. — Le président de la Haute Instance peut proposer au Président de la République de mettre fin à tout membre, dont la preuve a été apportée sur ses actes et ses agissements contraires aux engagements liés à la qualité de membre de la Haute Instance.

Chapitre 4

Organisation et fonctionnement du conseil de la Haute Instance

Art. 18. — Le Président de la Haute Instance assure la supervision générale des travaux du conseil et prend toutes les mesures nécessaires à son bon fonctionnement. Il exerce, à ce titre, les missions qui lui sont conférées en vertu des dispositions de la loi organique n° 16-11 du 22 Dhou El Kaâda 1437 correspondant au 25 août 2016 relative à la Haute Instance Indépendante de Surveillance des Elections.

Le conseil a, notamment, pour missions :

- d'adopter le règlement intérieur de la Haute Instance ;
- d'élire les membres du comité permanent ;
- de fixer l'ordre du jour des travaux des sessions du conseil ;
- d'adopter le programme d'action élaboré par le comité permanent ;
- d'adopter le rapport final d'évaluation des opérations électorales, présenté par le comité permanent ;
- de débattre de toutes les questions se rapportant aux opérations électorales ;
- de la mise en place, le cas échéant, des ateliers de travail présidés par un membre du comité permanent, pour examiner un dossier relevant de ses attributions, après accord du président de la Haute Instance ;

— d'inviter un représentant de toute autorité, institution ou administration publique et, toute personnalité habilitée à apporter sa contribution à la Haute Instance pour la réalisation de ses objectifs, en vue de la participation aux travaux du conseil à titre consultatif ;

— d'inviter des personnalités ou instances étrangères à assister ou participer aux rencontres du conseil et à ses activités pour bénéficier de leurs expériences en matière de contrôle des élections.

Art. 19. — Le conseil de la Haute Instance se réunit en session ordinaire, à l'occasion de chaque scrutin sur convocation de son président.

Des convocations individuelles sont adressées aux membres du conseil par tout moyen approprié, une semaine avant la tenue de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour des sessions ordinaires.

Ce délai peut être réduit, dans les situations d'urgence.

Art. 20. — La présence de la majorité des membres du conseil est requise pour la tenue des séances du conseil. Si le *quorum* n'est pas atteint, la réunion est considérée légale, après un jour révolu.

Art. 21. — En cas de nécessité, le conseil de la Haute Instance peut se réunir en séance extraordinaire à la demande de son président ou à la demande des deux tiers (2/3) de ses membres, notamment pour l'examen des points suivants :

- la révision du règlement intérieur ;
- l'adoption des remplacements des membres du comité permanent pour cause de vacance ;
- l'adoption des différents rapports du conseil ;
- l'adoption des programmes de travail de la Haute Instance ;
- l'examen des affaires urgentes liées aux opérations électorales ou à l'activité de la Haute Instance.

Art. 22. — Au début de chaque session, une liste des membres présents est établie, en vue de s'assurer du *quorum*.

Le président de la Haute Instance adresse un avertissement écrit aux membres absents, sans motif valable, lors des travaux des sessions du conseil.

Le président de la Haute Instance procède à la ponction du montant de l'indemnité allouée au membre de la Haute Instance absent sans motif valable.

Art. 23. — Le président de la Haute Instance dirige les sessions ordinaires et extraordinaires.

Il peut, toutefois, charger l'un de ses vice-présidents d'assurer cette tâche.

Il est tenu un registre au niveau du secrétariat administratif permanent, consignait la liste des intervenants classés par ordre chronologique portant noms et prénoms des intéressés.

Le président de la séance détermine le temps d'intervention en prenant en considération le nombre des inscrits et l'ordre du jour. Chaque membre peut formuler des observations écrites durant les sessions du conseil.

Art. 24. — Les séances du conseil peuvent se dérouler en plénière ou à huis clos. Le président en définit la forme, par décision, après consultation du comité permanent.

Le président de la Haute Instance peut, en cas de nécessité, inscrire des points supplémentaires à l'ordre du jour des séances du conseil, après accord de la majorité des membres présents.

Tout membre du conseil peut formuler, à tout moment, un point d'ordre après accord du président de la Haute Instance.

Art. 25. — Le vote doit être limité uniquement aux points inscrits à l'ordre du jour.

Le président de la Haute Instance peut différer l'examen de tout point de l'ordre du jour à la prochaine session, en tant que de besoin.

Le conseil, réuni en session ordinaire ou extraordinaire, rend les décisions et recommandations à la majorité de ses membres présents, à mains levées.

Art. 26. — Le président de la Haute Instance prononce la clôture de la session du conseil, après épuisement des points inscrits à l'ordre du jour.

Les décisions, les recommandations et les propositions du conseil peuvent faire l'objet de publication par tout moyen approprié, à l'initiative du président de la Haute Instance.

Chapitre 5

Missions du comité permanent et modalités d'élection de ses membres

Art. 27. — Sous l'égide du président de la Haute Instance, le comité permanent est chargé d'entreprendre les missions qui lui incombent, notamment :

- de superviser la révision des listes électorales ;
- de coordonner les travaux des permanences et d'assurer le suivi de leurs activités, sous l'autorité du président de la Haute Instance ;
- de formuler les recommandations nécessaires à l'amélioration des textes législatifs et réglementaires relatifs aux élections ;
- d'élaborer les stratégies de communication de la Haute Instance ;
- d'élaborer et d'organiser les sessions de formation au profit des membres de la Haute Instance, le cas échéant ;
- d'élaborer et d'organiser des cycles de formation au profit des formations politiques en matière de surveillance des élections et de formulation des recours concernant les élections ;

— d'élaborer le programme de répartition équitable du temps d'antenne dans les médias audiovisuels nationaux au profit des partis politiques participant aux élections et des candidats indépendants, en coordination avec les instances locales compétentes ;

— d'élaborer des rapports d'étape et un rapport final d'évaluation des opérations électorales, à l'occasion de chaque scrutin, et de les soumettre à l'adoption du conseil de la Haute Instance ;

— d'élaborer le projet de programme de travail de la Haute Instance et de le soumettre au conseil, pour adoption ;

— de délibérer sur les questions relevant de ses compétences, et de veiller au suivi de l'exécution de ses délibérations ;

— de prendre toute mesure dans le cadre de l'exercice de ses missions.

Art. 28. — Le comité permanent se réunit sur convocation du président de la Haute Instance.

Le comité permanent tient ses réunions, en cas d'urgence, sous la présidence de son président ou de l'un de ses vice-présidents désigné, en présence d'au moins, deux (2) membres à parité entre les magistrats et les compétences indépendantes.

L'adoption des délibérations du comité permanent s'effectue à la majorité des voix des membres présents.

Art. 29. — Les membres du comité permanent sont élus par leurs pairs, à la majorité des voix au sein du conseil de la Haute Instance.

L'élection des membres du comité permanent peut être effectuée par liste nominative pour les magistrats et les compétences indépendantes par leurs pairs, selon le cas.

Art. 30. — Le président de la Haute Instance annonce, au début du mandat par décision, la date de l'élection des membres du comité permanent, qui comporte les délais de dépôt des candidatures.

Art. 31. — Le dépôt des demandes de candidature s'effectue au niveau du secrétariat administratif permanent de la Haute Instance.

Les demandes de candidature sont consignées sur un registre spécial ouvert à cet effet, comportant :

- les nom et prénoms ;
- la date et l'heure de dépôt de la demande de candidature ;

un récépissé comportant la date et l'heure de dépôt est remis au demandeur de candidature.

Le président de la Haute Instance valide les candidatures.

Art. 32. — Le bureau de supervision de l'opération de vote est composé d'un président, de deux vice-présidents et de deux (2) assesseurs, désignés par le président de la Haute Instance parmi les membres non candidats.

Le bureau de supervision est doté d'un secrétariat composé de deux (2) fonctionnaires du secrétariat administratif permanent.

Art. 33. — La durée de l'opération du vote est déterminée par le président de la Haute Instance et ne doit, en aucun cas, dépasser une journée.

Art. 34. — Le membre de la Haute Instance peut exercer le droit de vote par procuration, à sa demande, dans les cas suivants :

— s'il est chargé par le président de la Haute Instance pour une mission le jour du vote ;

— s'il est dans l'incapacité prouvée par un certificat médical délivré par un médecin assermenté attestant l'impossibilité de déplacement le jour du vote ;

— s'il se trouve à l'étranger pour des raisons justifiées ;

Les procurations sont établies devant le président de la Haute Instance, concernant le membre chargé de mission ;

Les procurations sont établies devant les autorités habilitées pour le membre absent ;

Le mandant peut annuler, à tout moment avant le vote, sa procuration, il peut voter personnellement, s'il se présente au bureau de vote.

Art. 35. — Le dépouillement s'effectue, obligatoirement et publiquement, à l'intérieur du bureau de vote, à l'issue de l'opération de vote. Un procès-verbal des résultats de dépouillement en est établi.

Art. 36. — Les bulletins nuls ne sont pas considérés comme suffrages exprimés, lors du dépouillement.

Sont considérés comme bulletins nuls :

— l'enveloppe sans bulletin ou bulletin sans enveloppe ;

— plusieurs bulletins dans une même enveloppe ;

— les enveloppes ou bulletins griffonnés ou déchirés ou comportant des mentions ;

— les bulletins entièrement ou partiellement barrés, sauf lorsque le mode de scrutin choisi impose cette forme ;

— les bulletins ou enveloppes non réglementaires.

Art. 37. — Le bureau de vote établit la liste nominative des membres élus au comité permanent.

Le président de la Haute Instance proclame la liste des membres élus.

Art. 38. — Le président de la Haute Instance procède à l'installation des membres du comité permanent dans un délai maximum de cinq (5) jours, à compter de la date de proclamation des résultats.

Art. 39. — Le membre du comité permanent est remplacé, après vacance du poste pour les raisons prévues à l'article 15, ci-dessus, par un autre candidat, selon le même mode d'élection que celui qui a prévalu à la désignation du membre remplacé du comité permanent.

Chapitre 6

Fonctionnement et gestion des permanences

Art. 40. — La Haute Instance dispose, au niveau de chaque wilaya et de chaque zone géographique à l'étranger d'une permanence composée de (8) membres à parité entre les magistrats et les compétences indépendantes.

La permanence est présidée par un coordonateur chargé d'en superviser les activités et d'exécuter les délibérations.

Le nombre des membres des permanences peut être modifié selon l'importance de la circonscription électorale, dans le respect de la parité.

Art. 41. — Les permanences sont chargées, dans le cadre de l'exercice de leurs missions, notamment :

— d'intervenir d'office ou suite à une saisine écrite des partis politiques participant au scrutin, des candidats ou de tout électeur ;

— du contrôle des opérations électorales et d'entreprendre les investigations nécessaires relevant de leurs prérogatives ;

— de la consignation des requêtes, des contestations et des notifications dans un registre spécial coté et paraphé par le coordonateur de la permanence, contre accusé de réception ;

— de la consignation d'office des interventions auprès des permanences ;

— de l'information immédiate du président de la Haute Instance, par tous moyens adéquats des cas d'interventions et saisines ;

— de l'enregistrement du courrier de la permanence ;

— de la tenue des procès-verbaux de réunion de la permanence et conservation des archives et de la documentation ;

— de l'accomplissement de tous travaux administratifs ou techniques liés aux missions de la permanence ;

— de la préparation et de la collecte des documents aux fins d'exploitation lors de l'élaboration des rapports d'étapes et du rapport final de la permanence.

Chapitre 7

Saisines et interventions spontanées de la Haute Instance

Art. 42. — Les saisines des partis politiques participant aux élections, des candidats ou de tout électeur, sont déposées auprès du comité permanent ou au niveau des permanences, selon le cas.

Les saisines comportent les nom, prénoms, qualité et signature de l'intéressé ainsi que son adresse, l'objet de la notification et les éléments justificatifs, s'il y a lieu.

Art. 43. — La Haute Instance peut être saisie, par écrit, de tout dépassement qui porte atteinte à la transparence et à la probité de l'opération électorale, par tout moyen légal approprié.

Art. 44. — Lorsqu'un membre de la Haute Instance constate une violation qui porte atteinte à la transparence et à la probité de l'opération électorale, il établit un rapport circonstancié qui sera immédiatement transmis, au comité permanent ou à la permanence pour y statuer immédiatement.

Le rapport doit contenir, avec précision, la date, l'heure du déplacement et les lieux objets de la visite ainsi que les observations écrites, les preuves et autres informations jugées utiles.

Les membres de la permanence peuvent réclamer des parties concernées toutes informations ou tous documents jugés utiles.

Chapitre 8

Modalités de prise de décision

Art. 45. — Le président de la Haute Instance ou le coordonateur désigne, selon le cas, un membre rapporteur chargé de la collecte des informations et documents liés au dossier, pouvant procéder à l'audition de toute personne, autorité ou instance participant à l'opération électorale, et à la demande de toute information jugée utile.

A l'issue de l'examen du dossier, le membre rapporteur rédige un rapport qu'il adresse, selon le cas, au comité permanent ou à la permanence.

Art. 46. — Le comité permanent et la permanence se réunissent, sur convocation de leur président ou coordonateur, selon le cas, pour décider de la suite réservée au dossier concerné ou de l'intervention spontanée et trancher immédiatement, au cas où la nature de la saisine, de la notification ou de la constatation l'exige.

Art. 47. — Le comité permanent décide des suites à donner aux affaires relevant de ses compétences par la présence d'au moins, quatre (4) de ses membres dans le respect de la parité entre les magistrats et les compétences indépendantes. Ses décisions sont prises à la majorité, et en cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Art. 48. — La permanence statue sur les cas qui lui sont soumis, en présence de la majorité des ses membres, et prend ses décisions à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

La permanence peut délibérer le jour du scrutin, en présence de deux (2) membres, au moins, en observant le principe de parité entre les magistrats et les compétences indépendantes.

Art. 49. — Le président de la Haute Instance signe, notifie, suit l'exécution des décisions, et saisit les parties concernées par tout moyen approprié.

Le coordinateur se charge de l'exécution des délibérations de la permanence par voie de décisions notifiées aux parties concernées par tout moyen légal approprié.

Une copie des décisions de la permanence est transmise dès sa signature au président de la Haute Instance par tout moyen approprié.

Art. 50. — Toutes les parties concernées par l'opération électorale doivent de se conformer aux décisions de la Haute Instance dans les délais fixés. En cas de refus d'exécution de la décision, le procureur général territorialement compétent est saisi pour la réquisition de la force publique, conformément à la loi.

En cas où les faits constatés constituent un délit, le procureur général est saisi.

Art. 51. — Le président de la Haute Instance ou le coordinateur de la permanence signe les procès-verbaux des réunions qui seront conservés au niveau des archives de la Haute Instance.

Chapitre 9

Attributions du secrétariat administratif permanent de la Haute Instance

Art. 52. — Le secrétariat administratif permanent est placé sous l'autorité et la supervision du président de la Haute Instance.

Le secrétaire général est chargé de la coordination des travaux du secrétariat administratif permanent, dans la limite des attributions qui lui sont conférées par la loi.

Le secrétariat administratif permanent apporte son soutien et assistance aux organes de la Haute Instance.

Art. 53. — Les structures du secrétariat administratif permanent sont chargées d'assister les organes de la Haute Instance, notamment dans :

- la préparation et l'organisation de l'élection des membres du comité permanent ;
- la préparation matérielle des sessions du conseil de la Haute Instance et de ses organes ;
- la préparation du suivi de déroulement des opérations électorales par les membres de la Haute Instance et de ses organes ;
- le suivi de l'exécution des procédures de saisine ;
- la proposition des projets des programmes et plans de formation dans le domaine du développement de la pratique électorale et l'évaluation de ses répercussions ;
- la contribution dans la vulgarisation de la culture de citoyenneté et le développement des activités de sensibilisation quant à l'exercice du devoir électoral ;
- la présentation de projets visant l'amélioration des textes à caractère législatif et réglementaire qui régissent les opérations électorales ;

— la réalisation des recherches et des études prospectives, notamment dans le domaine des systèmes électoraux comparés ;

— la mise en place des moyens humains nécessaires pour le bon fonctionnement des organes de la Haute Instance ;

— la mise en place des moyens matériels nécessaires pour le bon fonctionnement de la Haute Instance ;

— l'élaboration d'un budget de fonctionnement de la Haute Instance et d'assurer son exécution ;

— la gestion des moyens informatiques et des systèmes d'information ;

— la constitution d'un fond documentaire et d'archives.

Chapitre 10

Rapports, bilans et perspectives des activités de la Haute Instance

Art. 54. — Les permanences transmettent, à l'occasion de tout scrutin, des rapports d'étapes et un rapport final de leurs activités au président de la Haute Instance.

Art. 55. — Le comité permanent établit, annuellement et à l'occasion de chaque scrutin, un rapport sur ses activités et les perspectives de son travail qu'il soumet au conseil de la Haute Instance pour adoption.

Art. 56. — Le président de la Haute Instance est chargé de transmettre le rapport final au Président de la République à l'issue de chaque scrutin, en vue de l'évaluation des opérations électorales.

Art. 57. — Les modifications du présent règlement intérieur obéissent aux mêmes règles qui ont prévalu à son adoption.

Art. 58. — Le présent règlement intérieur sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 23 Rabie Ethani 1438 correspondant au 22 janvier 2017.

CONSEIL CONSTITUTIONNEL

Règlement du 28 Joumada Ethania 1437 correspondant au 6 avril 2016 fixant les règles de fonctionnement du Conseil constitutionnel (Rectificatif).

JO n° 29 du 4 Chaâbane 1437 correspondant au 11 mai 2016

Page 9, colonne 2, article 47 (alinéa 2), 2^{ème} ligne.

Au lieu de : « ... et arrête les résultats définitifs, ... »

Lire : « ... et arrête les résultats, ... »

..... (Le reste sans changement).....

DECRETS

**Décret exécutif n° 17-90 du 23 Jomada El Oula 1438
correspondant au 20 février 2017 portant
organisation et attributions de l'administration
centrale de la direction générale des douanes.**

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre des finances,

Vu la Constitution, notamment ses articles 99-4° et 143 (alinéa 2) ;

Vu la loi n° 79-07 du 21 juillet 1979, modifiée et complétée, portant code des douanes, notamment son article 3 ;

Vu le décret présidentiel n° 15-125 du 25 Rajab 1436 correspondant au 14 mai 2015, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 90-188 du 23 juin 1990 déterminant les structures et les organes de l'administration centrale des ministères ;

Vu le décret exécutif n° 95-54 du 15 Ramadhan 1415 correspondant au 15 février 1995, modifié et complété, fixant les attributions du ministre des finances ;

Vu le décret exécutif n° 07-364 du 18 Dhou El Kaâda 1428 correspondant au 28 novembre 2007, modifié et complété, portant organisation de l'administration centrale du ministère des finances ;

Vu le décret exécutif n° 08-63 du 17 Safar 1429 correspondant au 24 février 2008 portant organisation de l'administration centrale de la direction générale des douanes ;

Décète :

Article 1er. — Le présent décret a pour objet de fixer l'organisation et les attributions de l'administration centrale de la direction générale des douanes.

Art. 2. — Sous l'autorité du ministre des finances, la direction générale des douanes est chargée de la mise en œuvre des mesures légales et réglementaires permettant d'assurer l'application de la loi douanière et de la loi tarifaire et celles mises à sa charge en vertu des textes législatifs et réglementaires en vigueur.

A ce titre, la direction générale des douanes est chargée, notamment :

— de participer à l'élaboration des textes législatifs et d'initier les textes réglementaires relatifs au droit douanier et à l'administration des douanes et de les mettre en œuvre ;

— de participer à la protection de l'économie nationale de concert avec les autorités concernées par la mise en œuvre de la politique tarifaire et non tarifaire ;

— de veiller, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, à assurer les missions de protection, mises à sa charge, relatives à la santé publique, à la moralité publique et à l'environnement ;

— de veiller à la lutte contre les atteintes aux droits de propriété intellectuelle et contre l'importation et l'exportation illicites des biens culturels ;

— de veiller à la lutte, en relation avec les services concernés, contre :

* la contrebande, le blanchiment d'argent et le crime transfrontalier ;

* l'importation et l'exportation illicites de marchandises portant atteinte à la sécurité et à l'ordre publics.

— de participer à l'étude et à l'élaboration des projets de conventions et accords internationaux intéressant l'action douanière ;

— de mettre en œuvre les dispositions légales et réglementaires applicables aux échanges internationaux et au contrôle douanier ;

— d'assurer l'élaboration et l'analyse des statistiques du commerce extérieur.

Art. 3. — L'administration centrale de la direction générale des douanes comprend :

1- Deux (2) directeurs d'études ;

2- Six (6) chefs d'études ;

3- L'inspection générale des services des douanes, régie par un texte particulier ;

4- Les directions centrales suivantes :

— la direction de la législation, de la réglementation et des régimes douaniers ;

— la direction de la fiscalité et des bases de taxation ;

— la direction du renseignement et de la gestion des risques ;

— la direction des enquêtes douanières ;

— la direction du contentieux et de l'encadrement des recettes des douanes ;

— la direction de la sécurité et de l'activité opérationnelle des brigades ;

- la direction des études et de la prospective ;
- la direction de l'information et de la communication ;
- la direction des ressources humaines ;
- la direction de l'administration des moyens.

Art. 4. — **La direction de la législation, de la réglementation et des régimes douaniers** est chargée notamment :

- de participer à l'élaboration des textes législatifs et d'initier les textes réglementaires relatifs au droit douanier et d'assurer la cohérence dans l'élaboration des textes juridiques à caractère douanier émanant des autres directions techniques de la direction générale des douanes ;
- de concevoir le référentiel des normes d'élaboration des procédures à caractère douanier et d'en assurer l'actualisation ;
- d'élaborer et de promouvoir les procédures relatives aux régimes douaniers et aux régimes particuliers ;
- de veiller à la conformité des dispositions de la législation nationale par rapport aux conventions et accords, intéressants l'administration des douanes, ratifiés par l'Algérie ;
- de participer à l'élaboration des lois de finances ;
- de veiller à la cohérence juridique des textes, initiés par d'autres secteurs, avec la législation douanière ;
- de formaliser les décisions d'agrément des opérateurs économiques et des auxiliaires des douanes.

Elle comprend trois (3) sous-directions :

A- La sous-direction de la législation et de la réglementation, chargée notamment :

- de participer à l'élaboration des textes législatifs et d'initier les textes réglementaires intéressant la matière douanière ;
- d'examiner les textes juridiques à caractère douanier, initiés par les autres directions afin de garantir leur cohérence ;
- de traduire dans le dispositif législatif et réglementaire les dispositions contenues dans les conventions et accords ratifiés par l'Algérie ;
- de participer à l'élaboration des lois de finances ;
- d'assurer la veille juridique et d'effectuer des études de droit comparé ;
- d'assurer l'interprétation uniforme des dispositions législatives et réglementaires en matière douanière ;
- d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

B- La sous-direction des procédures et des facilitations, chargée notamment :

- d'élaborer et de simplifier les procédures relatives à la conduite en douane, à la mise en douane, au dédouanement des marchandises sous les régimes de la mise à la consommation, de l'exportation définitive et de la réexportation ;
- d'asseoir un cadre de partenariat « douanes - entreprises » et d'en assurer le suivi ;
- d'encadrer l'activité des magasins et aires de dépôt temporaire et des ports secs et d'en tenir un fichier national ;
- d'instruire les dossiers d'agrément des opérateurs économiques et des auxiliaires des douanes et d'en tenir un fichier national ;
- d'examiner et d'approuver, conformément au référentiel des normes d'élaboration des procédures, les procédures initiées par les autres directions ;
- d'encadrer la gestion du régime de dépôt ;
- d'orienter les services déconcentrés dans l'application des formalités administratives particulières ;
- d'élaborer des manuels des procédures douanières ;
- d'examiner et de traiter les requêtes et recours des usagers et des services déconcentrés relatives aux procédures et facilitations ne relevant pas des prérogatives des services déconcentrés ;
- d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

C- La sous-direction des régimes douaniers, chargée notamment :

- d'encadrer et de promouvoir le dispositif inhérent aux régimes douaniers économiques, notamment ceux favorisant l'investissement et l'exportation et aux régimes particuliers ;
- d'élaborer et de soumettre à la sous-direction des procédures et des facilitations, pour vérification de la cohérence, les projets des procédures traitant des régimes douaniers économiques et des régimes particuliers ;
- d'instruire les dossiers d'agrément des entrepôts sous douane et des usines exercées et d'en tenir un fichier national ;
- d'encadrer le traitement douanier des voyageurs, des colis postaux, des envois express, des envois de secours, des changements de résidence, des franchises diplomatiques et des opérations reprises à l'article 213 de la loi n° 79-07 du 21 juillet 1979, modifiée et complétée, susvisée ;
- d'encadrer l'activité minière et celle des hydrocarbures ;

— d'examiner et de traiter les requêtes et les recours des usagers et des services déconcentrés relatives aux régimes douaniers économiques et aux régimes particuliers ne relevant pas des prérogatives des services déconcentrés ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

Art. 5. — La direction de la fiscalité et des bases de la taxation, est chargée notamment :

— de participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière fiscale, d'avantages fiscaux et de bases de taxation et d'en soumettre les projets à la direction de la législation, de la réglementation et des régimes douaniers pour garantir leur cohérence ;

— de suivre et de participer aux travaux des organisations internationales en matière de bases de taxation ;

— d'assurer le suivi des dossiers de recours relatifs aux bases de taxation soumis à la commission nationale de recours ;

— d'élaborer, conformément au référentiel des normes d'élaboration des procédures, et de soumettre, pour vérification de la cohérence, à la direction de la législation, de la réglementation et des régimes douaniers, les projets des procédures traitant de la fiscalité, des avantages fiscaux et bases de taxation ;

— de participer à l'élaboration de la politique tarifaire.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

A- La sous-direction de la fiscalité, chargée notamment :

— d'orienter les services déconcentrés en matière de détermination des règles d'assiette ;

— de veiller à l'application du dispositif régissant les avantages fiscaux et d'en assurer le suivi ;

— d'initier les propositions de mesures de révision des tarifs des redevances douanières et ceux de la taxation forfaitaire ;

— d'examiner et de traiter les requêtes et les recours émanant des usagers et des services déconcentrés en matière de fiscalité et des avantages fiscaux ;

— de statuer sur le bien-fondé des cas de remboursement des droits et taxes ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

B- La sous-direction des bases de taxation, chargée notamment :

— de veiller à la mise en œuvre des résolutions, recommandations et normes internationales approuvées par l'Algérie et portant sur la nomenclature tarifaire ;

— de veiller à la normalisation des techniques de classement tarifaire et d'assurer la diffusion des décisions de classement tarifaire ;

— de participer à l'élaboration des règles d'origine ;

— d'examiner et de traiter les demandes de renseignement formulées par les usagers et les services déconcentrés en matière de bases de taxation ;

— d'uniformiser les méthodes d'évaluation en douane, de diffuser la documentation y afférente et de contribuer à l'amélioration des compétences des agents des douanes chargés de leur mise en œuvre ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

Art. 6. — La direction du renseignement et de la gestion des risques est chargée notamment :

— de participer à l'élaboration des textes législatifs et d'initier les textes réglementaires en matière de renseignement et de gestion des risques et d'en soumettre les projets à la direction de la législation, de la réglementation et des régimes douaniers pour garantir leur cohérence ;

— de veiller à la recherche, à la collecte et à l'exploitation du renseignement douanier et de l'information en matière de fraude commerciale, de contrefaçon, de contrebande, de trafic illicite de stupéfiants et de tout autre phénomène touchant à l'économie nationale et de veiller à la constitution de bases de données en la matière ;

— de concevoir et d'actualiser le système de gestion et d'analyse des risques, de sélectivité et de ciblage ;

— de mettre en œuvre les conventions d'assistance mutuelle en vue de la recherche et de la répression de la fraude douanière et commerciale et d'en assurer le suivi ;

— de veiller à la collaboration avec les services et les institutions de l'Etat chargés de la recherche et de la répression des fraudes et ceux chargés de la lutte contre la contrebande et le trafic illicite des stupéfiants ;

— d'élaborer, conformément au référentiel des normes d'élaboration des procédures, et de soumettre, pour garantir la cohérence, à la direction de la législation, de la réglementation et des régimes douaniers les projets des procédures traitant du renseignement et de la gestion des risques.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

A- La sous-direction du renseignement douanier, chargée notamment :

— de rechercher, de recueillir, d'exploiter et de centraliser le renseignement et l'information sur la fraude, la contrefaçon et tout autre phénomène touchant à l'économie nationale et de veiller à la constitution de la base de données en la matière ;

— de définir l'organisation des contrôles douaniers et leurs contenus et d'orienter les services déconcentrés dans leur mise en œuvre ;

— de mettre en œuvre les conventions d'assistance mutuelle et administrative et d'en assurer le suivi ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

B- La sous-direction de la gestion des risques, chargée notamment :

— de mettre en place le système de gestion et d'analyse des risques et d'en déterminer les critères de ciblage et de sélectivité ;

— d'assurer l'amélioration de la conception et de la gestion du système de gestion et d'analyse des risques ;

— de tenir le fichier des contrevenants ;

— de veiller à la mise en œuvre, par les services déconcentrés des douanes, des mesures de prohibition ou de contrôle préalable à l'enlèvement des marchandises soumises à des formalités administratives particulières et obligatoires ;

— de contrôler l'activité des commissionnaires agréés en douane ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

Art. 7. — La direction des enquêtes douanières, est chargée notamment :

— de participer à l'élaboration des textes législatifs et d'initier les textes réglementaires en matière d'enquêtes douanières, de contrôle des opérations commerciales et de la lutte contre la fraude et d'en soumettre les projets à la direction de la législation, de la réglementation et des régimes douaniers pour garantir leur cohérence ;

— d'élaborer la charte des contrôles douaniers et de veiller à sa mise en œuvre ;

— d'élaborer la stratégie de lutte contre la fraude et de veiller à sa mise en œuvre ;

— de définir le système des contrôles douaniers et d'orienter les services déconcentrés dans sa mise en œuvre ;

— de mener les missions d'enquêtes d'envergure nationale en collaboration avec les autorités compétentes ;

— d'élaborer, conformément au référentiel des normes d'élaboration des procédures, et de soumettre, pour garantir la cohérence, à la direction de la législation, de la réglementation et des régimes douaniers, les projets des procédures traitant des enquêtes douanières, du contrôle des opérations commerciales et de la lutte contre la fraude.

Elle comprend trois (3) sous-directions :

A- La sous-direction des investigations, chargée notamment :

— d'arrêter le programme annuel et pluriannuel des investigations ;

— d'assurer et de faire assurer les enquêtes douanières dans le domaine des opérations commerciales ;

— de procéder ou de faire procéder aux enquêtes sur les opérations commerciales susceptibles de présenter des risques de fraude et de mener toute enquête ayant un caractère national ou revêtant une importance particulière ;

— de contrôler l'activité des commissionnaires en douane agréés, des opérateurs économiques agréés et tout opérateur dont l'activité est soumise à l'agrément de l'administration des douanes ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

B- La sous-direction des contrôles *a posteriori*, chargée notamment :

— d'arrêter le programme annuel et pluriannuel des contrôles *a posteriori* ;

— d'assurer et de faire assurer le contrôle *a posteriori* dans le domaine des opérations commerciales ;

— de faire assurer l'audit des opérateurs économiques ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

C- La sous-direction de la lutte contre la fraude, chargée notamment :

— d'élaborer la stratégie de lutte contre la fraude, la contrefaçon, le blanchiment d'argent, la contrebande, le trafic illicite des stupéfiants, le crime organisé et de tout autre phénomène touchant aux intérêts de l'économie nationale ;

— de veiller à la mise en œuvre de la stratégie élaborée, dûment adoptée, et d'en orienter l'action des services déconcentrés ;

— de participer à la protection des droits de propriété intellectuelle en collaboration avec les institutions publiques compétentes et les titulaires des droits de propriété intellectuelle ;

— de coordonner et d'uniformiser les activités et interventions des services déconcentrés en matière de lutte contre la fraude ;

— de veiller à la collaboration avec la sous-direction de l'activité opérationnelle des brigades ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

Art. 8. — **La direction du contentieux et de l'encadrement des recettes des douanes**, est chargée notamment :

— de participer à l'élaboration des textes législatifs et d'initier les textes réglementaires en matière de contentieux, de la transaction douanière et des activités des recettes des douanes et d'en soumettre les projets à la direction de la législation, de la réglementation et des régimes douaniers pour garantir leur cohérence ;

— de prendre en charge les litiges et le règlement des différends douaniers ;

— d'assurer la gestion des affaires contentieuses et transactionnelles relevant de la compétence de l'administration centrale et de suivre celles relevant de la compétence des services déconcentrés des douanes ;

— de veiller à l'exécution des décisions de justice définitives ;

— de suivre et d'encadrer la gestion de la comptabilité des recettes des douanes, du contentieux et les ventes des marchandises sous douane assurées par les recettes des douanes ;

— d'examiner et de traiter les requêtes et les recours émanant des usagers et des services déconcentrés inhérents au contentieux, à la transaction et à la gestion des recettes des douanes ne relevant pas des prérogatives des services déconcentrés ;

— d'assister et d'orienter les receveurs des douanes dans l'application de la législation, de la réglementation et des procédures en vigueur relatives au recouvrement, à la consignation et à la garantie des droits et taxes et des amendes ;

— d'orienter les services déconcentrés en matière de collaboration avec les juridictions compétentes ;

— d'élaborer, conformément au référentiel des normes d'élaboration des procédures, et de soumettre, pour garantir la cohérence, à la direction de la législation, de la réglementation et des régimes douaniers les projets des procédures traitant du contentieux, de la transaction et de l'activité des recettes des douanes.

Elle comprend trois (3) sous directions :

A- La sous-direction des affaires contentieuses, chargée notamment :

— de gérer les contentieux relevant de la compétence de l'administration centrale ;

— de centraliser, de contrôler la recevabilité et d'analyser les dossiers objet de demande de transaction relevant de la compétence du directeur général des douanes ou de la commission nationale des transactions ;

— d'examiner le bien-fondé des demandes d'annulation des dossiers contentieux ;

— d'examiner et de traiter les requêtes et les recours des usagers et des services déconcentrés relatifs aux affaires contentieuses ;

— de suivre et de consolider l'activité des services déconcentrés relative aux affaires contentieuses ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

B- La sous-direction des études de la jurisprudence, chargée notamment :

— de suivre la jurisprudence et d'orienter les services déconcentrés en la matière ;

— de commenter les arrêts de principe et d'en assurer la diffusion aux services déconcentrés ;

— d'exploiter la jurisprudence en vue de faire évoluer le droit douanier ;

— de veiller à faire appliquer, de manière uniforme, la jurisprudence par les services déconcentrés ;

— de proposer des mesures d'amélioration du dispositif lié à la constatation, la poursuite et la répression des infractions à la législation et à la réglementation dont l'application est mise à la charge de l'administration des douanes ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

C- La sous-direction de l'encadrement des recettes des douanes, chargée notamment :

— d'étudier et d'analyser l'évolution des recouvrements des droits et taxes effectués par les receveurs des douanes ;

— de commenter et de diffuser la réglementation relative à la comptabilité des receveurs des douanes et de veiller à son application uniforme ;

— de veiller à l'application, par les recettes des douanes, des textes législatifs et réglementaires régissant la comptabilité des recettes des douanes, le contentieux et le recouvrement suivant les règles de diligence en la matière et d'en orienter les receveurs des douanes dans l'exercice de leurs attributions de manière générale ;

— d'étudier les recours des redevables faisant l'objet d'une décision de justice en recouvrement forcé et d'en suivre les services chargés de son exécution ;

— d'encadrer les ventes aux enchères, les cessions de gré à gré, les préemptions et les destructions des marchandises ;

— d'élaborer le manuel des receveurs des douanes, conformément au référentiel des normes d'élaboration des procédures ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

Art. 9. — La direction de la sécurité et de l'activité opérationnelle des brigades, est chargée notamment :

- de participer à l'élaboration des textes législatifs et d'initier les textes réglementaires en matière de sécurité et des interventions opérationnelles et d'en soumettre les projets à la direction de la législation, de la réglementation et des régimes douaniers pour garantir leur cohérence ;
- de veiller à la prévention et à la sécurité des personnes et des infrastructures douanières ;
- de participer, de mettre en œuvre et/ou de suivre, en collaboration avec les services compétents, les actions intersectorielles ayant trait à la prévention et à la sécurité ;
- d'encadrer et d'orienter l'action des brigades des douanes et celles opérant dans les postes de douane de surveillance ;
- d'élaborer, conformément au référentiel des normes d'élaboration des procédures, et de soumettre, pour garantir la cohérence, à la direction de la législation, de la réglementation et des régimes douaniers les projets des procédures traitant de la prévention, de la sécurité et de l'activité des brigades.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

A- La sous-direction de la prévention et de la sécurité, chargée notamment :

- d'établir les plans de sécurité interne des sièges de la direction générale et de l'inspection générale des services des douanes et, de faire établir les plans de sécurité interne par les services extérieurs de l'administration des douanes et de veiller à leur mise en œuvre ;
- de participer, en collaboration avec les services compétents, à la préservation du patrimoine douanier et de diffuser les prescriptions, les instructions et les informations diverses d'utilité préventive et sécuritaire ;
- de participer aux travaux du comité interministériel chargé de la recherche et du sauvetage en cas de catastrophe ;
- de suivre le code international sur la sûreté des navires et des installations portuaires ;
- de suivre et de mettre en œuvre les recommandations relatives au périmètre de sécurité des aéroports issues de l'organisation de l'aviation internationale ;
- de suivre l'exécution des plans ORSEC au niveau de l'ensemble des sites de l'administration des douanes ;
- d'établir les bulletins de renseignement quotidiens touchant les aspects sécuritaires ;
- d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

B- La sous-direction de l'activité opérationnelle des brigades, chargée notamment :

- d'encadrer, de suivre l'activité des brigades des douanes et de participer à la fixation des normes de leur création, implantation et intervention ;
- de conceptualiser, d'actualiser et de normaliser les supports documentaires et autres utilisés par les brigades des douanes ;
- de veiller à la sécurité des éléments exerçant aux brigades et à leur protection durant et à l'occasion de l'exercice de leurs missions ;
- de mettre en place un cadre d'échange d'informations utiles entre les différentes brigades inter-divisions et inter-régions ;
- d'exploiter les résultats réalisés par les brigades des douanes et de proposer des mesures susceptibles d'accroître leur rendement ;
- de collaborer avec les services relevant des directions chargées du renseignement et des enquêtes douanières ;
- de mettre en place un dispositif régissant l'activité des brigades et de veiller à sa promotion ;
- de collaborer avec les services de sécurité compétents disposant et opérant avec un système de brigade en vue d'assurer l'échange d'expertise ;
- d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

Art. 10. — La direction des études et de la prospective, est chargée notamment :

- de proposer les projets de textes réglementaires d'ordre organisationnel ;
- de mener des études statistiques en relation avec les activités douanières ;
- d'assurer la veille stratégique et de mener des études et analyses prospectives ;
- d'élaborer un dispositif de méthodes de travail et de veiller à sa promotion ;
- de mettre en place un système d'organisation et un système de planification et de veiller à leur promotion ;
- de piloter les projets dans le cadre de l'intégration des actes de gestion dans le système d'information ;
- de concevoir le référentiel des normes d'élaboration des procédures à caractère administratif et d'en assurer l'actualisation.

Elle comprend trois (3) sous-directions :

A- La sous-direction de l'organisation, de la planification et des méthodes, chargée notamment :

- de mettre en place le système d'organisation de l'administration des douanes et de veiller à sa promotion ;

- de mettre en place le système de planification et de veiller à sa promotion ;
- d'élaborer et de promouvoir les méthodes de travail ;
- de mettre en place, de suivre et de promouvoir le dispositif de performance ;
- de piloter l'ensemble des projets tendant à intégrer les actes de gestion dans le système d'information ;
- d'examiner, conformément au référentiel des normes d'usage, les procédures administratives initiées par les directions de gestion administrative ;
- d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

B- La sous-direction des études prospectives, chargée notamment :

- d'organiser, de coordonner et de développer le dispositif de veille stratégique et d'intelligence économique en relation avec l'activité douanière ;
- de mener des études prospectives sur les politiques douanières et sur les aspects de la politique économique intéressant l'activité douanière ;
- de suivre les indicateurs d'aide à la prise de décision ;
- de développer les capacités d'analyse et les instruments d'études prospectives et de veille stratégique ;
- de renforcer les capacités de simulation et d'élaborer des scénarii prospectifs en matière de politique intéressant l'activité douanière ;
- de mener, en collaboration avec les institutions et organes chargés de la recherche scientifique, des études portant sur des programmes de recherche intéressant la douane ;
- de concevoir et d'améliorer, en relation avec les secteurs concernés, les indicateurs pour l'analyse et la prospective ;
- d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

C- La sous-direction des études statistiques, chargée notamment :

- d'élaborer, d'analyser les statistiques en relation avec l'activité douanière et d'en assurer la diffusion ;
- de promouvoir le système statistique en veillant particulièrement à la normalisation de la production, du traitement et de la diffusion ;
- d'organiser l'ensemble des informations statistiques dans des banques de données de référence et d'en assurer la gestion ;
- d'élaborer les procédures d'échanges d'informations avec l'environnement externe de l'administration des douanes et d'en assurer le transfert de données ;

- d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

Art. 11. — La direction de l'information et de la communication, est chargée notamment :

- de proposer les textes réglementaires en matière de l'information et de la communication et d'en soumettre les projets à la direction des études et de la prospective pour garantir leur cohérence ;
- d'élaborer la stratégie d'information et de communication interne et externe de l'administration des douanes et d'en assurer la mise en œuvre ;
- d'entretenir des relations professionnelles avec les institutions de l'Etat, les partenaires et les auxiliaires des douanes et le monde économique ;
- d'élaborer la charte de l'accueil des usagers ;
- d'encadrer et de suivre l'activité des services extérieurs des douanes en matière d'information, d'accueil, de communication et de l'événementiel ;
- de garantir l'accès à l'information douanière ;
- de veiller à la promotion de l'image de marque de l'administration des douanes ;
- d'élaborer, conformément au référentiel des normes d'élaboration des procédures, et de soumettre, pour garantir la cohérence, à la direction des études et de la prospective, les projets des procédures traitant de l'information et de la communication.

Elle comprend trois (3) sous-directions :

A- La sous-direction de la communication, chargée notamment :

- de définir la stratégie de communication interne et externe et de veiller à sa mise en œuvre ;
- d'assurer la veille et l'analyse communicationnelles ;
- d'entretenir les relations avec les médias de masse ;
- d'assurer la revue de presse sur toutes formes de supports, d'analyser le contenu et d'engager les démarches nécessaires en la matière ;
- d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

B- La sous-direction de l'information et des relations publiques, chargée notamment :

- de définir les mesures d'accueil des usagers au sein de l'administration des douanes ;
- de gérer les requêtes et de renseigner les opérateurs et les auxiliaires et d'en constituer et d'actualiser un fichier central informatisé de toutes les doléances du public et des suites qui leur sont réservées ;

- d'assurer l'organisation et la gestion de la communication événementielle de la direction générale des douanes ;

- de gérer la performance en matière de relations de l'administration des douanes avec ses usagers ;

- de veiller à la mise à jour, régulièrement, des supports d'information de la direction générale des douanes ;

- d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

C- La sous-direction de la documentation et des archives, chargée notamment :

- d'assurer la gestion électronique des documents et de l'archive du service ;

- d'assurer la gestion de la bibliothèque de l'administration centrale et du musée des douanes ;

- d'assurer, suivant les diligences nécessaires et règles d'usage, la diffusion de la documentation douanière ;

- de diffuser, à l'ensemble des services de l'administration des douanes ainsi qu'aux usagers du service public douanier la documentation technique du service ;

- d'élaborer, en concertation avec les structures techniques centrales et extérieures, les publications périodiques éditées par la direction générale des douanes ;

- d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

Art. 12. — La direction des ressources humaines, est chargée notamment :

- de proposer les textes réglementaires en matière de gestion des ressources humaines et d'en soumettre les projets à la direction des études et de la prospective pour garantir leur cohérence ;

- de définir la stratégie de la direction générale des douanes en matière de gestion des ressources humaines et de formation, de veiller à sa mise en œuvre et d'en assurer le suivi ;

- de veiller à la mise en œuvre des dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires de l'administration des douanes ;

- de mettre en place un dispositif de valorisation des ressources humaines et de veiller à sa promotion ;

- de mettre en place un dispositif de l'action sociale et de veiller à sa promotion en vue d'améliorer les conditions de vie et de travail des agents des douanes ;

- d'encadrer et de suivre, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les activités de la mutuelle douanière et des œuvres sociales des douanes ;

- d'élaborer, conformément au référentiel des normes d'élaboration des procédures, et de soumettre, pour garantir la cohérence, à la direction des études et de la prospective, les projets des procédures traitant de la gestion des ressources humaines.

Elle comprend quatre (4) sous-directions :

A- La sous-direction du personnel, chargée notamment :

- de mettre en œuvre les dispositions légales et réglementaires prévues par les statuts applicables à l'ensemble des corps des fonctionnaires en exercice dans l'administration des douanes et relatives à la gestion des carrières ;

- d'élaborer les plans annuels et pluriannuels de gestion des ressources humaines, de les faire valider par l'autorité chargée de la fonction publique et de les mettre en œuvre ;

- d'effectuer des études en matière de gestion prévisionnelle de la ressource humaine des douanes ;

- d'élaborer les actes de gestion des carrières des fonctionnaires des douanes et de veiller à leur régularité ;

- de veiller à la discipline générale et au respect des dispositions du règlement intérieur et du code d'éthique et de conduite applicables aux fonctionnaires des douanes ;

- de veiller à la déconcentration des actes de gestion de la ressource humaine, de suivre et de contrôler la gestion confiée aux services extérieurs ;

- de gérer et de suivre la gestion du contentieux administratif ou judiciaire lié à la carrière des fonctionnaires des douanes ;

- d'organiser les concours de recrutement interne et externe ;

- d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

B- La sous-direction de la formation, chargée notamment :

- d'initier l'élaboration de la politique de formation de l'administration des douanes, conformément à la politique de gestion des ressources humaines, et de veiller à sa mise en œuvre ;

- d'élaborer, en collaboration avec l'ensemble des structures de l'administration des douanes, les cahiers de charges relatifs à la formation continue ;

- d'élaborer les plans annuels et pluriannuels de formation initiale et de formation continue et de veiller à leur mise en œuvre ;

- de mettre en place le dispositif de l'ingénierie de la formation ;

- d'initier et de participer à la négociation de conventions de coopération avec les institutions nationales ou étrangères dans le domaine de la formation spécialisée ;

- d'élaborer les manuels de formation initiale et les supports de formation continue ;

— d'identifier le potentiel des formateurs issus du corps des douanes et de veiller à sa préservation, à son maintien au plan qualitatif et son renouvellement ;

— de définir les critères de sélection des enseignants externes selon les besoins de la formation initiale ;

— de mettre en place un dispositif d'évaluation des actions de formation et de veiller à sa promotion ;

— de suivre le produit de la formation initiale et de la formation continue ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

C- La sous-direction de la valorisation des compétences, chargée notamment :

— de définir les règles et les normes relatives à l'organisation du travail, à la gestion des effectifs, des métiers douaniers et des compétences et d'en évaluer l'efficacité et la performance ;

— d'élaborer les fiches de postes de travail et de veiller à leur actualisation périodique ;

— de définir les parcours de carrières et de fixer les conditions d'accès aux postes et fonctions supérieurs de l'administration des douanes ;

— de mettre en place un système de motivation et de veiller à son application ;

— d'assurer la gestion des compétences et des métiers douaniers et de veiller à leur valorisation ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

D- La sous-direction de l'action sociale, chargée notamment :

— d'assurer la coordination des activités en rapport avec les caisses de sécurité sociale et de la retraite ;

— de promouvoir la médecine et l'hygiène du travail et de coordonner l'action des médecins de l'administration ;

— de proposer toute mesure de nature à améliorer les conditions de vie et de travail des fonctionnaires des douanes ;

— d'encadrer, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les œuvres sociales des personnels de l'administration des douanes et, selon le cas, de suivre et de coordonner leur fonctionnement ;

— d'organiser et de coordonner, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les besoins d'action sociale au profit des agents des douanes et de leurs ayants droit et des orphelins et de participer à l'action sanitaire, notamment par les moyens des centres médico-sociaux de l'administration des douanes ;

— d'étudier, de présenter et de proposer toutes mesures d'organisation et de réglementation des aides et secours aux personnels des douanes dans le besoin ;

— d'organiser, d'animer et de contrôler les centres de culture, les foyers et les jardins d'enfants mis à la disposition de l'administration des douanes ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

Art. 13. — La direction de l'administration des moyens, est chargée notamment :

— de proposer les textes réglementaires en matière de gestion des moyens financiers et des moyens matériels de toutes natures et d'en soumettre les projets à la direction des études et de la prospective pour garantir leur cohérence ;

— de veiller à l'application des règles législatives et réglementaires relatives à la gestion des moyens financiers et à celle des moyens matériels et des biens immeubles affectés à l'administration des douanes ;

— de veiller à la mise en œuvre de la législation et de la réglementation en vigueur relatives à l'exécution des dépenses de fonctionnement et d'équipement et à la gestion des biens meubles et immeubles de l'administration des douanes ;

— de procéder, en collaboration avec l'ensemble des services de l'administration des douanes, à l'étude et à la programmation annuelle et pluriannuelle de leurs besoins en matière de réalisation et/ou d'acquisition d'infrastructures administratives, de logements d'astreinte et de fonction, d'équipements socioprofessionnels et de leurs dotations en équipements et moyens de travail de toute nature ;

— de suivre régulièrement les autorisations de programmes inscrites à l'indicatif de l'administration des douanes et de veiller à leur réalisation ;

— d'assurer la dotation des services de l'administration des douanes, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, en équipements spécifiques et d'en assurer la gestion et le suivi ;

— d'assurer la dotation des services de l'administration des douanes en moyens matériels et de s'assurer de leur utilisation rationnelle et de leur entretien ;

— de suivre la gestion des infrastructures, des casernements, des équipements et des moyens par les services extérieurs de l'administration des douanes ;

— d'élaborer, conformément au référentiel des normes d'élaboration des procédures, et de soumettre, pour garantir la cohérence, à la direction des études et de la prospective les projets des procédures traitant de la gestion des moyens financiers, des infrastructures, des équipements spécifiques et des moyens de toute nature.

Elle comprend quatre (4) sous-directions :

A- La sous-direction du budget et de la comptabilité, chargée notamment :

- d'établir les prévisions budgétaires de la direction générale des douanes et de ses services extérieurs ;
- de procéder à l'évaluation et à l'inscription des autorisations de programmes auprès du ministère chargé des finances ;
- de gérer les budgets de fonctionnement et d'équipement de l'administration des douanes ;
- de procéder aux opérations d'engagement, de liquidation, d'ordonnancement ou de mandatement des dépenses de la direction générale des douanes ;
- de procéder à l'ordonnancement des crédits de fonctionnement et de paiement alloués aux ordonnateurs secondaires et d'assurer le suivi et le contrôle de gestion des crédits délégués ;
- de veiller à la rationalisation de la consommation budgétaire ;
- d'établir les situations périodiques de consommation des crédits inscrits aux budgets de fonctionnement et d'équipement ;
- d'arrêter le compte administratif de l'ordonnateur principal et de veiller à l'établissement de celui des ordonnateurs secondaires ;
- d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

B- La sous-direction des infrastructures et des marchés, chargée notamment :

- de mettre en œuvre les procédures législatives et réglementaires relatives aux marchés publics et de gérer les marchés conclus par l'administration des douanes ;
- de représenter la direction générale des douanes auprès de la commission ministérielle et de la commission nationale des marchés ;
- d'élaborer, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les cahiers de charges relatifs aux infrastructures ;
- de participer à l'évaluation des besoins des services de l'administration des douanes en matière d'infrastructures ;
- d'arrêter et de concevoir un programme national de construction et/ou d'acquisition d'infrastructures ;
- de gérer les programmes de réalisation d'infrastructures et d'acquisition d'équipements ;
- d'assurer la gestion des biens immeubles de l'administration centrale de la direction générale des douanes et ceux mis à sa disposition et de veiller à leur entretien ;
- d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

C- La sous-direction des équipements spécifiques, chargée notamment :

- de centraliser et de définir les besoins des services extérieurs déconcentrés en équipements spécifiques ;
- d'élaborer un programme annuel des dotations en équipements spécifiques des services extérieurs des douanes ;
- d'assurer la dotation de l'ensemble des services de l'administration des douanes en équipements spécifiques acquis par l'administration centrale ;
- de veiller à l'harmonisation et à la rationalisation de l'utilisation des moyens spécifiques ;
- d'élaborer, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, les cahiers de charges des équipements spécifiques ;
- d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

D- La sous-direction des moyens matériels, chargée notamment :

- de participer à l'évaluation des besoins des services de l'administration des douanes en moyens matériels ;
- d'assurer la gestion des moyens nécessaires au fonctionnement de l'administration centrale ;
- d'assurer la dotation des services en matériels et équipements ;
- de veiller au respect des règles de l'hygiène et de la sécurité du travail dans les locaux des services de l'administration centrale ;
- de tenir, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, l'inventaire des moyens matériels affectés aux différents services de l'administration des douanes ;
- d'assurer la gestion, en collaboration avec les autres structures, de l'imprimerie des douanes ;
- d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de proposition de mesures d'amélioration.

Art. 14. — L'organisation interne de l'administration centrale de la direction générale des douanes en bureaux est fixée par arrêté conjoint du ministre des finances et de l'autorité chargée de la fonction publique.

Art. 15. — Les dispositions du décret exécutif n° 08-63 du 17 Safar 1429 correspondant au 24 février 2008 portant organisation de l'administration centrale de la direction générale des douanes, sont abrogées.

Art. 16. — Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 23 Joumada El Oula 1438 correspondant au 20 février 2017.

Abdelmalek SELLAL.

**Décret exécutif n° 17-91 du 23 Jomada El Oula 1438
correspondant au 20 février 2017 portant
organisation et fonctionnement de l'inspection
générale des services des douanes.**

Le premier ministre,

Sur le rapport du ministre des finances,

Vu la Constitution, notamment ses articles 99-4° et 143 (alinéa 2) ;

Vu la loi n° 79-07 du 21 juillet 1979, modifiée et complétée, portant code des douanes ;

Vu la loi n° 90-21 du 15 août 1990, modifiée et complétée, relative à la comptabilité publique ;

Vu l'ordonnance n° 95-20 du 19 Safar 1416 correspondant au 17 juillet 1995, modifiée et complétée, relative à la Cour des comptes ;

Vu le décret présidentiel n° 15-125 du 25 Rajab 1436 correspondant au 14 mai 2015, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 90-188 du 23 juin 1990 déterminant les structures et les organes de l'administration centrale des ministères ;

Vu le décret exécutif n° 90-226 du 25 juillet 1990, modifié et complété, fixant les droits et obligations des travailleurs exerçant des fonctions supérieures de l'Etat ;

Vu le décret exécutif n° 90-227 du 25 juillet 1990, modifié et complété, fixant la liste des fonctions supérieures de l'Etat au titre de l'administration, des institutions et organismes publics ;

Vu le décret exécutif n° 90-228 du 25 juillet 1990, modifié et complété, fixant le mode de rémunération applicable aux fonctionnaires et agents publics exerçant des fonctions supérieures de l'Etat ;

Vu le décret exécutif n° 91-195 bis du 1er juin 1991, modifié et complété, portant création, organisation et fonctionnement de l'inspection générale des services des douanes, notamment son article 1er ;

Vu le décret exécutif n° 95-54 du 15 Ramadhan 1415 correspondant au 15 février 1995 fixant les attributions du ministre des finances ;

Vu le décret exécutif n° 07-364 du 18 Dhou El Kaâda 1428 correspondant au 28 novembre 2007, modifié et complété, portant organisation de l'administration centrale du ministère des finances ;

Vu le décret exécutif n° 08-64 du 17 Safar 1429 correspondant au 24 février 2008 fixant l'organisation et les attributions de l'inspection générale des douanes ;

Vu le décret exécutif n° 17-90 du 23 Jomada El Oula 1438 correspondant au 20 février 2017 portant organisation de l'administration centrale de la direction générale des douanes ;

Décrète :

Article 1er. — L'inspection générale des douanes, créée par le décret exécutif n° 91-195 *bis* du 1er juin 1991, modifié et complété, susvisé, est remplacée par l'inspection générale des services des douanes, dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par les dispositions du présent décret.

Art. 2. — L'inspection générale des services des douanes est dirigée par un inspecteur général, assisté de cinq (5) inspecteurs.

Les inspecteurs sont assistés, chacun, de deux (2) chargés d'audit et d'inspection.

Les chargés d'audit et d'inspection sont assistés, chacun, de vérificateurs de gestion et d'auditeurs.

Art. 3. — L'inspection générale des services des douanes, est chargée, notamment :

— de vérifier la régularité et la conformité aux normes légales et réglementaires des actes de gestion accomplis par les services centraux et les services extérieurs de l'administration des douanes ;

— de procéder à des contrôles, enquêtes et inspections sur les conditions d'organisation et de fonctionnement des services des douanes et sur la qualité de l'exécution du service par les fonctionnaires et leur comportement dans l'exercice de leurs fonctions ;

— de réaliser des missions d'audit des services des douanes et de veiller au contrôle d'efficacité et d'efficience et de cohérence ;

— d'encadrer la fonction d'audit au niveau des services déconcentrés de l'administration des douanes ;

— de participer avec les autres organes de contrôle relevant du ministère des finances à des missions de contrôle et d'inspection conjointes éventuelles ;

— de veiller au respect des règles de déontologie par les personnels des douanes ;

— d'apporter son concours pour l'élaboration et la simplification des procédures techniques et administratives douanières.

L'inspection générale des services des douanes peut être chargée par le directeur général des douanes de toute enquête rendue nécessaire par une situation particulière.

Art. 4. — L'inspecteur général des douanes est chargé :

— d'animer, de coordonner et de contrôler l'activité des inspecteurs ;

— d'élaborer le programme annuel d'inspection et d'audit et de le communiquer, pour validation, au directeur général des douanes ;

— d'élaborer le manuel des procédures d'inspection, de contrôle et d'audit de l'inspection générale des services des douanes et de veiller à son actualisation ;

— d'élaborer la cartographie des risques, la charte et les référentiels d'audit et de veiller à leur actualisation ;

— de veiller au respect de la procédure contradictoire ;

— d'exploiter les rapports des missions d'inspection et d'audit et de proposer au directeur général des douanes, toutes mesures d'amélioration de l'organisation et de la gestion des services des douanes ;

— de rendre compte, régulièrement, au directeur général des douanes, des missions de contrôle, d'inspection, d'enquête et d'audit effectuées et d'élaborer un bilan annuel.

Art. 5. — Les inspecteurs sont chargés :

— d'encadrer, de superviser et de suivre les missions de contrôle et d'audit exécutées dans le cadre du programme ou en hors programme ;

— de valider les notes méthodologiques des opérations de contrôle, d'enquêtes, d'inspection et d'audit ainsi que les rapports qui leur sont soumis ;

— d'assurer le suivi du déroulement de la procédure contradictoire engagée consécutivement à la notification des rapports ;

— de veiller à la qualité des travaux d'inspection, de contrôle, d'enquête et d'audit ;

— de proposer les missions de contrôle, d'inspection, d'enquête et d'audit à inscrire au programme annuel d'inspection et d'audit de l'inspection générale des services des douanes ;

— de proposer toute mesure de nature à améliorer l'efficacité de l'exercice du contrôle dévolu à l'inspection générale des services des douanes ;

— de veiller à l'application des règles générales d'exécution du contrôle de l'inspection générale des services des douanes.

Art. 6. — Le chargé d'audit et d'inspection prépare, organise, surveille et conduit à terme les opérations de contrôle, d'inspection, d'enquête et d'audit mises à sa charge.

Dans le domaine de l'inspection, il est chargé, notamment :

— d'assurer la préparation, l'organisation et la coordination des travaux des vérificateurs de gestion ;

— d'élaborer des notes d'approche méthodologique d'exécution des opérations de contrôle en tenant compte des objectifs arrêtés ;

— de faire des propositions relatives à la consistance, à la durée et aux zones d'intervention ;

— de constater les faits et de demander, le cas échéant, la mise en œuvre des mesures conservatoires prévues par la réglementation en vigueur ;

— d'apprécier le bien-fondé des constatations et observations relevées en vue d'élaborer le rapport de mission ;

— d'analyser et d'exploiter les réponses des gestionnaires dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure contradictoire ;

— de veiller au respect des règles générales d'exécution du contrôle de l'inspection générale des services des douanes ;

— d'établir des notes d'appréciation concernant les vérificateurs de gestion ;

— de participer à l'élaboration du programme annuel d'inspection et d'audit et à la sélection des structures à contrôler.

Dans le domaine de l'audit, il est chargé, notamment :

— d'évaluer les dispositifs du contrôle interne ;

— d'animer l'équipe d'audit ;

— de définir les objectifs des missions d'audit, d'en arrêter le programme de travail et de le soumettre à son chef hiérarchique pour approbation ;

— de superviser la rédaction des rapports d'audit et d'en préparer la synthèse ;

— de préparer un reporting précis et régulier des avancements de la mission et le transmettre à son chef hiérarchique ;

— de communiquer les informations sensibles découvertes au cours des missions d'audit, les soupçons de fraude et toute information liée à l'exposition du groupe à un risque important à son chef hiérarchique ;

— d'établir des notes d'appréciation concernant les auditeurs.

Art. 7. — Les chargés d'audit et d'inspection exercent un droit de révision sur l'ensemble des opérations effectuées par les receveurs des douanes.

Cette révision de la comptabilité s'applique, notamment :

— aux receveurs des douanes, à leurs fondés de pouvoirs et leurs subordonnés ;

— à tout agent maniant des fonds publics dont la gestion relève de l'administration des douanes ;

— à tout agent chargé de la tenue de la comptabilité matière ou de la gestion des stocks.

Art. 8. — Le vérificateur de gestion est chargé de mener des missions de contrôle, d'inspection et d'enquête portant sur la régularité des procédures et sur le respect des règles de l'éthique et de la déontologie au niveau des services des douanes.

Art. 9. — L'auditeur est chargé de conduire les missions d'audit, de diagnostiquer et d'expertiser les procédures douanières et de formuler toute proposition visant l'amélioration de l'organisation, du fonctionnement du dispositif réglementaire et procédurier de l'administration des douanes.

Art. 10. — Les opérations d'inspection et d'audit de l'inspection générale des services des douanes, sont fixées dans un programme annuel, établi par l'inspecteur général selon des objectifs déterminés et soumis au directeur général des douanes durant le dernier bimestre de l'année écoulée pour son approbation.

Toutefois, des missions d'inspection, d'enquête et de contrôle peuvent, sur instruction du directeur général des douanes, intervenir en hors programme.

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, l'inspection générale des services des douanes, peut demander le concours ponctuel de tout fonctionnaire de l'administration des douanes.

Art. 11. — Conformément à la législation en vigueur, les personnels exerçant à l'inspection générale des services des douanes, sont tenus de l'obligation du secret professionnel et de ne pas divulguer les informations et les documents auxquels ils ont accès, à l'occasion de l'exercice de leurs missions.

Art. 12. — Toute mission d'inspection, d'enquête, de contrôle ou d'audit est sanctionnée par un rapport.

Les missions de l'inspection générale des services des douanes s'effectuent sur pièces et sur place.

Art. 13. — Les responsables des services contrôlés, doivent assurer aux fonctionnaires de l'inspection générale des services des douanes les conditions de travail nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Art. 14. — Pour permettre l'accomplissement des missions dévolues aux fonctionnaires de l'inspection générale des services des douanes, les responsables des services contrôlés, sont tenus :

— de présenter aux inspecteurs et aux chargés d'audit et d'inspection les fonds et valeurs qu'ils détiennent et de leur communiquer tous les livres, pièces, documents ou justifications y afférents ;

— de répondre, sans retard, aux demandes de renseignements formulées pour les besoins de contrôle, d'enquête, d'inspection ou d'audit.

Les agents responsables des services contrôlés par l'inspection générale des services des douanes, ne peuvent se soustraire aux obligations prévues à l'alinéa 1er du présent article en opposant aux inspecteurs et aux chargés d'audit et d'inspection le respect de la voie hiérarchique, le secret professionnel ou encore le caractère confidentiel des documents à consulter ou des opérations à contrôler.

Art. 15. — Tout refus opposé aux demandes de présentation ou de communication prévues à l'article 14 ci-dessus, doit faire l'objet d'une mise en demeure portée à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'agent concerné.

A défaut d'effet dans les huit (8) jours qui suivent la mise en demeure, le chargé d'audit et d'inspection dresse à l'encontre de l'agent concerné un procès-verbal de carence et saisit, par simple transmission dudit procès-verbal, l'autorité investie du pouvoir disciplinaire.

Art. 16. — Lorsqu'un chargé d'audit et d'inspection constate des lacunes ou des retards importants dans la comptabilité d'un service contrôlé, il peut ordonner aux comptables les travaux de mise à jour ou de remise en ordre immédiat de cette comptabilité.

Dans le cas où la comptabilité serait inexistante ou présenterait un retard ou un désordre tel qu'une vérification normale s'avère impossible, le chargé d'audit et d'inspection établit un procès-verbal de carence qu'il transmet à l'autorité hiérarchique du comptable et au directeur général des douanes.

L'autorité ayant pouvoir hiérarchique est tenue de prendre toutes mesures dictées par la situation ou les circonstances.

Art. 17. — En cas de constatation d'une infraction ne permettant pas le maintien en fonction du comptable ou de l'un des agents, visés à l'article 7 ci-dessus, l'autorité ayant pouvoir disciplinaire prend immédiatement les mesures conservatoires dictées par les circonstances.

Art. 18. — Les constatations relevées par les fonctionnaires de l'inspection générale des services des douanes, lors de l'exercice de leurs missions de contrôle, d'inspection, d'enquêtes ou d'audit, doivent faire l'objet de la procédure contradictoire.

Art. 19. — Au terme des missions de contrôle, d'inspection, d'enquêtes ou d'audit, un rapport de base est établi faisant ressortir les constatations et appréciations sur la gestion du service contrôlé.

Ce rapport comporte les propositions de mesures susceptibles d'améliorer l'organisation et le fonctionnement du service contrôlé.

Art. 20. — Pour permettre la mise en œuvre de la procédure contradictoire, les responsables des services contrôlés, sont tenus de répondre, dans un délai maximum d'un (1) mois, à compter de la date de notification du rapport de base, à toutes les constatations et observations des inspecteurs et des chargés d'audit et d'inspection, en indiquant, le cas échéant, les mesures de redressement, d'assainissement ou toutes autres décisions prises en relation directe avec les faits relevés.

Au terme de l'échéance fixée à l'alinéa 1er ci-dessus, les rapports de base restés sans réponse deviennent définitifs.

Art. 21. — La réponse du responsable du service contrôlé au rapport de base, donne lieu à l'établissement d'un rapport de synthèse qui clôt la procédure contradictoire. Ce rapport livre le résultat du rapprochement entre les constatations relevées dans le rapport de base et la réponse du responsable du service contrôlé.

Le rapport de synthèse, cité à l'alinéa ci-dessus, accompagné de la réponse du responsable du service contrôlé, est notifié exclusivement au directeur général des douanes.

Art. 22. — L'inspection générale des services des douanes, établit un rapport annuel faisant ressortir le bilan de ses activités, la synthèse de ses constatations et des réponses y afférentes ainsi que des propositions de portée générale qu'elle en tire, en vue notamment d'adapter ou d'améliorer l'exercice des activités soumises à son contrôle.

Le rapport annuel est remis au directeur général des douanes dans le courant du premier trimestre de l'année suivant celle pour laquelle il a été établi.

Art. 23. — L'inspecteur général, les inspecteurs, les chargés d'audit et d'inspection de l'inspection générale des services des douanes, sont nommés par décret présidentiel.

Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Les fonctions d'inspecteur général, d'inspecteur, de chargé d'audit et d'inspection, sont des fonctions supérieures de l'Etat.

Elles sont respectivement classées et rémunérées par référence à la fonction d'inspecteur général de ministère, de directeur d'administration centrale et de sous-directeur d'administration centrale.

Art. 24. — Le nombre de vérificateurs de gestion et d'auditeurs ainsi que les conditions de leurs nominations et leurs bonifications indiciaires, sont fixés par arrêté conjoint du ministre des finances et de l'autorité chargée de la fonction publique.

Art. 25. — Les dispositions du décret exécutif n° 08-64 du 17 Safar 1429 correspondant au 24 février 2008 fixant l'organisation et les attributions de l'inspection générale des douanes, sont abrogées.

Art. 26. — Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 23 Joumada El Oula 1438 correspondant au 20 février 2017.

Abdelmalek SELLAL.

-----★-----

Décret exécutif n° 17-92 du 23 Joumada El Oula 1438 correspondant au 20 février 2017 portant création et organisation du centre national des transmissions et du système d'information des douanes.

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre des finances,

Vu la Constitution, notamment ses articles 99-4° et 143 (alinéa 2) ;

Vu le décret présidentiel n° 15-125 du 25 Rajab 1436 correspondant au 14 mai 2015, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 90-226 du 25 juillet 1990, modifié et complété, fixant les droits et obligations des travailleurs exerçant des fonctions supérieures de l'Etat ;

Vu le décret exécutif n° 90-227 du 25 juillet 1990, modifié et complété, fixant la liste des fonctions supérieures de l'Etat au titre de l'administration, des institutions et organismes publics ;

Vu le décret exécutif n° 90-228 du 25 juillet 1990, modifié et complété, fixant le mode de rémunération applicable aux fonctionnaires et agents publics exerçant des fonctions supérieures de l'Etat ;

Vu le décret exécutif n° 91-191 du 1er juin 1991, modifié et complété, portant création du centre national des transmissions des douanes et fixant ses missions ;

Vu le décret exécutif n° 93-334 du 13 Rajab 1414 correspondant au 27 décembre 1993 portant création du centre national de l'informatique et des statistiques ;

Vu le décret exécutif n° 95-54 du 15 Ramadhan 1415 correspondant au 15 février 1995 fixant les attributions du ministre des finances ;

Vu le décret exécutif n° 17-90 du 23 Joumada El Oula 1438 correspondant au 20 février 2017 portant organisation et attributions de l'administration centrale de la direction générale des douanes ;

Décrète :

Article 1er. — Le présent décret a pour objet de créer et de fixer l'organisation du centre national des transmissions et du système d'information des douanes, appelé par abréviation « CNTSID ».

Art. 2. — Il est créé, auprès de la direction générale des douanes, un centre national des transmissions et du système d'information, ci-après dénommé « le centre ».

Art. 3. — Le centre est un service extérieur à compétence nationale de la direction générale des douanes.

Art. 4. — Placé sous l'autorité du directeur général des douanes et dirigé par un directeur de centre, le centre a pour missions :

— de participer à la définition de la politique de la direction générale des douanes en matière d'exploitation et d'utilisation des technologies de l'information et de la communication et d'élaborer les programmes annuels de sa mise en œuvre ;

— de collecter les besoins des services des douanes en matière de technologies de l'information et de la communication, de confectionner les cahiers des charges techniques et fonctionnels y afférents et de suivre l'exécution des programmes et des contrats d'acquisition ;

— de promouvoir le système de dédouanement en ligne et les e-procédures ;

— d'établir des interfaces avec les systèmes d'informations des autres intervenants de la chaîne logistique du commerce international ;

— d'étudier les conditions d'implantation des stations des transmissions et du système d'information et de leur fonctionnement continu sur l'ensemble des services des douanes ;

— d'établir la nomenclature technique du matériel et des équipements des technologies de l'information et de la communication et de définir les normes de leur utilisation en douane ;

— de définir et de préciser le régime de travail en matière d'exploitation et d'utilisation des technologies de l'information et de la communication et, de veiller à son application ;

— de veiller à la sécurité des technologies de l'information et de la communication en douane ;

— de procéder aux vérifications périodiques des installations et logiciels des technologies de l'information et de la communication et de superviser les mouvements du matériel et des équipements et, de veiller à leur utilisation optimale.

Art. 5. — Le centre est organisé en quatre (4) sous-directions :

— la sous-direction des transmissions ;

— la sous-direction du système d'information ;

— la sous-direction de la sécurité des technologies de l'information et de la communication et des études ;

— la sous-direction de l'administration des moyens.

Art. 6. — La sous-direction des transmissions, est chargée, notamment :

— d'effectuer les opérations d'installation des équipements des technologies de l'information et de la communication ;

— de gérer et d'exploiter les réseaux des télécommunications et de veiller à l'application et au respect des règles de l'exploitation, conformément aux prescriptions en vigueur ;

— d'assurer la maintenance des équipements des technologies de l'information et de la communication de l'administration des douanes ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de propositions de mesures d'amélioration.

Art. 7. — La sous-direction du système d'information, est chargée, notamment :

— de veiller à l'harmonisation des logiciels et équipements des technologies de l'information et de la communication avec ceux des institutions de l'Etat dans l'optique de leur interopérabilité et mutualisation ;

— de codifier, de développer et d'administrer les banques de données du système d'information des douanes ;

— de collecter et d'optimiser les données destinées à l'élaboration des statistiques et à l'information économique, stratégique et décisionnelle ;

— de développer et de maintenir les logiciels d'automatisation de l'activité de l'administration des douanes aussi bien de métier que de soutien ;

— de développer les sites intranet et internet des douanes et de veiller à leur mise à jour continue et automatique ;

— d'assurer la maintenance des logiciels utilisés par l'administration des douanes ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de propositions de mesures d'amélioration.

Art. 8. — La sous-direction de la sécurité des technologies de l'information et de la communication et des études, est chargée, notamment :

— d'étudier, d'élaborer et de veiller à l'exécution des procédures de sécurité arrêtées en matière de technologies de l'information et de la communication, notamment celles relatives au système d'information et aux centres radioélectriques ;

— d'initier et d'élaborer toute étude technique relative à l'appropriation et au développement des technologies de l'information et de la communication en douane ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de propositions de mesures d'amélioration.

Art. 9. — La sous-direction de l'administration des moyens, est chargée, notamment :

— de gérer le personnel et de proposer les mesures qui en permettent la stabilité et la motivation ;

— de gérer les moyens du centre ;

— d'évaluer l'ensemble des activités qui lui incombent et d'en établir un bilan annuel assorti de propositions de mesures d'amélioration.

Art. 10. — Le centre dispose de stations des transmissions et du système d'information principales, régionales, divisionnaires et secondaires chargées de mettre en œuvre les programmes liés à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, dont le nombre et l'implantation sont fixés par arrêté conjoint du ministre des finances et de l'autorité chargée de la fonction publique.

Art. 11. — Le directeur du centre gère les crédits de fonctionnement alloués au centre, en sa qualité d'ordonnateur secondaire.

Art. 12. — Le directeur et les sous-directeurs du centre sont nommés par décret présidentiel.

Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Les fonctions de directeur de centre et de sous-directeur de centre sont des fonctions supérieures de l'Etat.

Elles sont respectivement classées et rémunérées par référence à la fonction de directeur d'administration centrale et de sous-directeur d'administration centrale.

Art. 13. — L'organisation du centre national des transmissions et du système d'information des douanes en bureaux, est fixée par arrêté conjoint du ministre des finances et de l'autorité chargée de la fonction publique.

Art. 14. — Les dispositions des décrets exécutifs n° 91-191 du 1er juin 1991, modifié et complété, portant création du centre national des transmissions des douanes et fixant ses missions et n° 93-334 du 13 Rajab 1414 correspondant au 27 décembre 1993 portant création du centre national de l'informatique et des statistiques, sont abrogées.

Art. 15. — Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 23 Jomada El Oula 1438 correspondant au 20 février 2017.

Abdelmalek SELLAL.

-----★-----

Décret exécutif n° 17-93 du 23 Jomada El Oula 1438 correspondant au 20 février 2017 portant dissolution de l'école nationale des douanes.

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre des finances,

Vu la Constitution, notamment ses articles 99-4° et 143 (alinéa 2) ;

Vu le décret présidentiel n° 15-125 du 25 Rajab 1436 correspondant au 14 mai 2015, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 95-54 du 15 Ramadhan 1415 correspondant au 15 février 1995 fixant les attributions du ministre des finances ;

Vu le décret exécutif n° 98-142 du 13 Moharram 1419 correspondant au 10 mai 1998 portant création d'un centre national de formation douanière ;

Vu le décret exécutif n° 12-202 du 14 Jomada Ethania 1433 correspondant au 6 mai 2012 portant création, organisation et fonctionnement de l'école nationale des douanes ;

Décrète :

Article 1er. — L'école nationale des douanes, créée par le décret exécutif n° 12-202 du 14 Jomada Ethania 1433 correspondant au 6 mai 2012, susvisé, est dissoute.

Art. 2. — La dissolution de l'école nationale des douanes, emporte le transfert de l'ensemble de ses biens, droits et obligations à la direction générale des douanes.

Art. 3. — Le transfert, prévu ci-dessus, donne lieu à l'établissement :

— d'un inventaire quantitatif, qualitatif et estimatif dressé conformément aux lois et règlements en vigueur par une commission dont les membres sont désignés par le ministre des finances.

L'inventaire est approuvé par arrêté du ministre des finances.

— d'un bilan de clôture établi conformément à la législation et à la réglementation en vigueur portant sur les moyens et indiquant la valeur des éléments du patrimoine, objet du transfert.

Art. 4. — Les droits et obligations des personnels transférés, demeurent régis par les dispositions légales, statutaires ou contractuelles, qui leur étaient applicables à la date de publication du présent décret au *Journal officiel*.

Art. 5. — Les dispositions du décret exécutif n° 12-202 du 14 Jomada Ethania 1433 correspondant au 6 mai 2012 portant création, organisation et fonctionnement de l'école nationale des douanes, sont abrogées.

Art. 6. — Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 23 Jomada El Oula 1438 correspondant au 20 février 2017.

Abdelmalek SELLAL.

DECISIONS INDIVIDUELLES

Décret présidentiel du 24 Jomada El Oula 1438 correspondant au 21 février 2017 mettant fin aux fonctions d'une sous-directrice à l'ex-ministère de l'agriculture et du développement rural.

Par décret présidentiel du 24 Jomada El Oula 1438 correspondant au 21 février 2017, il est mis fin aux fonctions de sous-directrice des systèmes d'information à l'ex-ministère de l'agriculture et du développement rural, exercées par Mme. Ourida Izeghouine, appelée à exercer une autre fonction.

Décret présidentiel du 24 Jomada El Oula 1438 correspondant au 21 février 2017 portant nomination d'une chargée d'études et de synthèse au ministère des ressources en eau et de l'environnement.

Par décret présidentiel du 24 Jomada El Oula 1438 correspondant au 21 février 2017, Mme. Ourida Izeghouine, est nommée chargée d'études et de synthèse au ministère des ressources en eau et de l'environnement.

ARRETES, DECISIONS ET AVIS

MINISTERE DES FINANCES

Arrêté interministériel du 2 Safar 1438 correspondant au 2 novembre 2016 fixant les effectifs par emploi, leur classification et la durée du contrat des agents exerçant des activités d'entretien, de maintenance ou de service au titre des services extérieurs de la direction générale du budget.

Le Premier ministre,

Le ministre des finances,

Vu le décret présidentiel n° 07-308 du 17 Ramadhan 1428 correspondant au 29 septembre 2007 fixant les modalités de recrutement des agents contractuels, leurs droits et obligations, les éléments constitutifs de leur rémunération, les règles relatives à leur gestion ainsi que le régime disciplinaire qui leur est applicable, notamment son article 8 ;

Vu le décret présidentiel n° 15-125 du 25 Rajab 1436 correspondant au 14 mai 2015, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 95-54 du 15 Ramadhan 1415 correspondant au 15 février 1995 fixant les attributions du ministre des finances ;

Vu le décret exécutif n° 14-193 du 5 Ramadhan 1435 correspondant au 3 juillet 2014 fixant les attributions du directeur général de la fonction publique et de la réforme administrative ;

Arrêtent :

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 8 du décret présidentiel n° 07-308 du 17 Ramadhan 1428 correspondant au 29 septembre 2007, susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer les effectifs par emploi, leur classification ainsi que la durée du contrat des agents exerçant des activités d'entretien, de maintenance ou de service, au titre des services extérieurs de la direction générale du budget conformément aux tableaux en annexe.

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 2 Safar 1438 correspondant au 2 novembre 2016.

Pour le ministre
des finances

Pour le Premier ministre
et par délégation

Le secrétaire général

*le directeur général
de la fonction publique
et de la réforme administrative*

Miloud BOUTEBBA

Belkacem BOUCHEMAL

Annexe

1- Directions régionales du budget

A- Effectifs par emploi

EMPLOI	EFFECTIFS SELON LA NATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL				EFFECTIFS (1+2)	CLASSIFICATION	
	Contrat à durée indéterminée (1)		Contrat à durée déterminée (2)			Catégorie	Indice
	à temps plein	à temps partiel	à temps plein	à temps partiel			
Ouvrier professionnel de niveau 1	—	58	—	—	58	1	200
Agent de service de niveau 1	28	—	—	—	28	1	200
Gardien	118	—	—	—	118	1	200
Conducteur d'automobile de niveau 1	59	—	—	—	59	2	219
Agent de service de niveau 3	1	—	—	—	1	5	288
Agent de prévention de niveau 1	33	—	—	—	33	5	288
Total général	239	58	—	—	297		

Annexe

B- Répartition des effectifs par emploi

Siège administratif	EMPLOI	EFFECTIFS SELON LA NATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL				EFFECTIFS (1 + 2)	CLASSIFICATION	
		Contrat à durée indéterminée (1)		Contrat à durée déterminée (2)			Catégorie	Indice
		à temps plein	à temps partiel	à temps plein	à temps partiel			
Chlef	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	7	—	—	7	1	200
	Agent de service de niveau 1	5	—	—	—	5	1	200
	Gardien	17	—	—	—	17	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	7	—	—	—	7	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	5	—	—	—	5	5	288
	Sous-total	34	7	—	—	41		
Béchar	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	7	—	—	7	1	200
	Agent de service de niveau 1	3	—	—	—	3	1	200
	Gardien	16	—	—	—	16	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	8	—	—	—	8	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	5	—	—	—	5	5	288
	Sous-total	32	7	—	—	39		
Alger	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	9	—	—	9	1	200
	Agent de service de niveau 1	4	—	—	—	4	1	200
	Gardien	18	—	—	—	18	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	9	—	—	—	9	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	5	—	—	—	5	5	288
	Sous-total	36	9	—	—	45		
Sétif	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	9	—	—	9	1	200
	Agent de service de niveau 1	4	—	—	—	4	1	200
	Gardien	17	—	—	—	17	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	9	—	—	—	9	2	219
	Agent de service de niveau 3	1	—	—	—	1	5	288
	Agent de prévention de niveau 1	5	—	—	—	5	5	288
Sous-total	36	9	—	—	45			
Annaba	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	9	—	—	9	1	200
	Agent de service de niveau 1	4	—	—	—	4	1	200
	Gardien	17	—	—	—	17	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	9	—	—	—	9	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	6	—	—	—	6	5	288
	Sous-total	36	9	—	—	45		

Annexe (suite)

Siège administratif	EMPLOIS	EFFECTIFS SELON LA NATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL				EFFECTIFS (1 + 2)	CLASSIFICATION	
		Contrat à durée indéterminée (1)		Contrat à durée déterminée (2)			Catégorie	Indice
		à temps plein	à temps partiel	à temps plein	à temps partiel			
Ouargla	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	8	—	—	8	1	200
	Agent de service de niveau 1	5	—	—	—	5	1	200
	Gardien	16	—	—	—	16	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	8	—	—	—	8	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	3	—	—	—	3	5	288
	Sous-total	32	8	—	—	40		
Oran	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	9	—	—	9	1	200
	Agent de service de niveau 1	3	—	—	—	3	1	200
	Gardien	17	—	—	—	17	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	9	—	—	—	9	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	4	—	—	—	4	5	288
	Sous-total	33	9	—	—	42		
Total général	239	58	—	—	297			

Annexe

2- Directions de la programmation et du suivi budgétaire

A- Effectifs par emploi

EMPLOI	EFFECTIFS SELON LA NATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL				EFFECTIFS (1+2)	CLASSIFICATION	
	Contrat à durée indéterminée (1)		Contrat à durée déterminée (2)			Catégorie	Indice
	à temps plein	à temps partiel	à temps plein	à temps partiel			
Ouvrier professionnel de niveau 1	7	102	—	—	109	1	200
Agent de service de niveau 1	15	—	—	—	15	1	200
Gardien	136	—	—	—	136	1	200
Conducteur d'automobile de niveau 1	58	—	—	—	58	2	219
Agent de prévention de niveau 1	48	—	—	—	48	5	288
Total général	264	102	—	—	366		

Annexe

B- Répartition des effectifs par emploi

Wilayas	EMPLOI	EFFECTIFS SELON LA NATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL				EFFECTIFS (1 + 2)	CLASSIFICATION	
		Contrat à durée indéterminée (1)		Contrat à durée déterminée (2)			Catégorie	Indice
		à temps plein	à temps partiel	à temps plein	à temps partiel			
Adrar	Ouvrier professionnel de niveau 1	1	2	—	—	3	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	2	—	—	—	2	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	—	—	—	—	—	5	288
	Sous-total	4	2	—	—	6		
Chlef	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	1	—	—	—	1	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	6	2	—	—	8		
Laghouat	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	2	—	—	—	2	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	2	—	—	—	2	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Oum El Bouaghi	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Batna	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	2	—	—	—	2	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	—	—	—	—	—	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		

Annexe (suite)

Wilayas	EMPLOI	EFFECTIFS SELON LA NATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL				EFFECTIFS (1 + 2)	CLASSIFICATION	
		Contrat à durée indéterminée (1)		Contrat à durée déterminée (2)			Catégorie	Indice
		à temps plein	à temps partiel	à temps plein	à temps partiel			
Béjaïa	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	2	—	—	—	2	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	2	—	—	—	2	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Biskra	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Béchar	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	1	—	—	—	1	1	200
	Gardien	2	—	—	—	2	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Blida	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	3	—	—	3	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	5	3	—	—	8		
Bouira	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	3	—	—	3	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	5	3	—	—	8		

Annexe (suite)

Wilayas	EMPLOIS	EFFECTIFS SELON LA NATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL				EFFECTIFS (1 + 2)	CLASSIFICATION	
		Contrat à durée indéterminée (1)		Contrat à durée déterminée (2)			Catégorie	Indice
		à temps plein	à temps partiel	à temps plein	à temps partiel			
Tamenghasset	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	1	—	—	—	1	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	2	—	—	—	2	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	—	—	—	—	—	5	288
	Sous-total	6	2	—	—	8		
Tébessa	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	1	—	—	—	1	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	—	—	—	—	—	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Tlemcen	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	—	—	—	—	—	5	288
	Sous-total	4	2	—	—	6		
Tiaret	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	3	—	—	—	3	5	288
	Sous-total	7	2	—	—	9		
Tizi Ouzou	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	3	—	—	3	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	4	—	—	—	4	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	—	—	—	—	—	5	288
	Sous-total	5	3	—	—	8		

Annexe (suite)

Wilayas	EMPLOIS	EFFECTIFS SELON LA NATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL				EFFECTIFS (1 + 2)	CLASSIFICATION	
		Contrat à durée indéterminée (1)		Contrat à durée déterminée (2)			Catégorie	Indice
		à temps plein	à temps partiel	à temps plein	à temps partiel			
Alger	Ouvrier professionnel de niveau 1	2	2	—	—	4	1	200
	Agent de service de niveau 1	1	—	—	—	1	1	200
	Gardien	1	—	—	—	1	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	—	—	—	—	—	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Djelfa	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Jijel	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Sétif	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	4	—	—	—	4	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	—	—	—	—	—	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Saïda	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	2	—	—	—	2	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	—	—	—	—	—	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		

Annexe (suite)

Wilayas	EMPLOIS	EFFECTIFS SELON LA NATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL				EFFECTIFS (1 + 2)	CLASSIFICATION	
		Contrat à durée indéterminée (1)		Contrat à durée déterminée (2)			Catégorie	Indice
		à temps plein	à temps partiel	à temps plein	à temps partiel			
Skikda	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	3	—	—	3	1	200
	Agent de service de niveau 1	1	—	—	—	1	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	6	3	—	—	9		
Sidi Bel Abbès	Ouvrier professionnel de niveau 1	1	2	—	—	3	1	200
	Agent de service de niveau 1	1	—	—	—	1	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	2	—	—	—	2	5	288
	Sous-total	8	2	—	—	10		
Annaba	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Guelma	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	2	—	—	—	2	5	288
	Sous-total	6	2	—	—	8		
Constantine	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	3	—	—	3	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	5	3	—	—	8		

Annexe (suite)

Wilayas	EMPLOIS	EFFECTIFS SELON LA NATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL				EFFECTIFS (1 + 2)	CLASSIFICATION	
		Contrat à durée indéterminée (1)		Contrat à durée déterminée (2)			Catégorie	Indice
		à temps plein	à temps partiel	à temps plein	à temps partiel			
Médéa	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	3	—	—	3	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	5	3	—	—	8		
Mostaganem	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	3	—	—	—	3	5	288
	Sous-total	7	2	—	—	9		
M'Sila	Ouvrier professionnel de niveau 1	1	2	—	—	3	1	200
	Agent de service de niveau 1	1	—	—	—	1	1	200
	Gardien	4	—	—	—	4	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	8	2	—	—	10		
Mascara	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Ouargla	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	1	—	—	—	1	1	200
	Gardien	4	—	—	—	4	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	2	—	—	—	2	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	8	2	—	—	10		

Annexe (suite)

Wilayas	EMPLOIS	EFFECTIFS SELON LA NATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL				EFFECTIFS (1 + 2)	CLASSIFICATION	
		Contrat à durée indéterminée (1)		Contrat à durée déterminée (2)			Catégorie	Indice
		à temps plein	à temps partiel	à temps plein	à temps partiel			
Oran	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	3	—	—	3	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	2	—	—	—	2	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	3	—	—	—	3	5	288
	Sous-total	6	3	—	—	9		
El Bayadh	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	2	—	—	—	2	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	2	—	—	—	2	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Illizi	Ouvrier professionnel de niveau 1	1	1	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	1	—	—	—	1	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	7	1	—	—	8		
Bordj Bou Arréridj	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	4	—	—	—	4	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	2	—	—	—	2	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	7	2	—	—	9		
Boumerdès	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	2	—	—	—	2	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	6	2	—	—	8		

Annexe (suite)

Wilayas	EMPLOIS	EFFECTIFS SELON LA NATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL				EFFECTIFS (1 + 2)	CLASSIFICATION	
		Contrat à durée indéterminée (1)		Contrat à durée déterminée (2)			Catégorie	Indice
		à temps plein	à temps partiel	à temps plein	à temps partiel			
El Tarf	Ouvrier professionnel de niveau 1	1	2	—	—	3	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	6	2	—	—	8		
Tindouf	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	1	—	—	—	1	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	—	—	—	—	—	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Tissemsilt	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	1	—	—	—	1	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	6	2	—	—	8		
El Oued	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	1	—	—	—	1	1	200
	Gardien	2	—	—	—	2	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	2	—	—	—	2	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	6	2	—	—	8		
Khenchela	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	—	—	—	—	—	5	288
	Sous-total	4	2	—	—	6		

Annexe (suite)

Wilayas	EMPLOIS	EFFECTIFS SELON LA NATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL				EFFECTIFS (1 + 2)	CLASSIFICATION	
		Contrat à durée indéterminée (1)		Contrat à durée déterminée (2)			Catégorie	Indice
		à temps plein	à temps partiel	à temps plein	à temps partiel			
Souk Ahras	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	1	—	—	—	1	1	200
	Gardien	2	—	—	—	2	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Tipaza	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	4	—	—	—	4	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	2	—	—	—	2	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	—	—	—	—	—	5	288
	Sous-total	6	2	—	—	8		
Mila	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Ain Defla	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	1	—	—	—	1	1	200
	Gardien	2	—	—	—	2	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	2	—	—	—	2	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	3	—	—	—	3	5	288
	Sous-total	8	2	—	—	10		
Naâma	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	2	—	—	—	2	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	4	2	—	—	6		

Annexe (suite)

Wilayas	EMPLOIS	EFFECTIFS SELON LA NATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL				EFFECTIFS (1 + 2)	CLASSIFICATION	
		Contrat à durée indéterminée (1)		Contrat à durée déterminée (2)			Catégorie	Indice
		à temps plein	à temps partiel	à temps plein	à temps partiel			
Ain Témouchent	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	3	—	—	—	3	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	1	—	—	—	1	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
Ghardaïa	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	2	—	—	—	2	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	—	—	—	—	—	5	288
	Sous-total	3	2	—	—	5		
Relizane	Ouvrier professionnel de niveau 1	—	2	—	—	2	1	200
	Agent de service de niveau 1	—	—	—	—	—	1	200
	Gardien	2	—	—	—	2	1	200
	Conducteur d'automobile de niveau 1	1	—	—	—	1	2	219
	Agent de prévention de niveau 1	2	—	—	—	2	5	288
	Sous-total	5	2	—	—	7		
	Total général	264	102	—	—	366		

MINISTERE DE L'ENERGIE

Arrêté interministériel du Aouel Joumada El Oula 1438 correspondant au 29 janvier 2017 portant organisation de la direction déléguée à l'énergie en services et en bureaux.

Le Premier ministre,

Le ministre des finances,

Le ministre de l'énergie,

Vu le décret présidentiel n° 15-125 du 25 Rajab 1436 correspondant au 14 mai 2015, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret présidentiel n° 15-140 du 8 Chaâbane 1436 correspondant au 27 mai 2015 portant création de circonscriptions administratives dans certaines wilayas et fixant les règles particulières qui leur sont liées ;

Vu le décret exécutif n° 95-54 du 15 Ramadhan 1415 correspondant au 15 février 1995 fixant les attributions du ministre des finances ;

Vu le décret exécutif n° 14-193 du 5 Ramadhan 1435 correspondant au 3 juillet 2014 fixant les attributions du directeur général de la fonction publique et de la réforme administrative ;

Vu le décret exécutif n° 15-141 du 9 Chaâbane 1436 correspondant au 28 mai 2015 portant organisation et fonctionnement de la circonscription administrative, notamment son article 15 ;

Vu le décret exécutif n° 15-302 du 20 Safar 1437 correspondant au 2 décembre 2015 fixant les attributions du ministre de l'énergie ;

Vu le décret exécutif n° 15-303 du 20 Safar 1437 correspondant au 2 décembre 2015 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'énergie ;

Arrêtent :

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 15 du décret exécutif n° 15-141 du 9 Chaâbane 1436 correspondant au 28 mai 2015, susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer l'organisation de la direction déléguée de l'énergie en services et en bureaux.

Art. 2. — La direction déléguée à l'énergie, comprend deux (2) services :

- 1) Le service de l'électricité et du gaz ;
- 2) Le service des hydrocarbures et de la protection du patrimoine.

Art. 3. — Le service de l'électricité et du gaz, comprend deux (2) bureaux :

- a) le bureau de l'électricité ;
- b) le bureau du gaz.

Art. 4. — Le service des hydrocarbures et de la protection du patrimoine, comprend deux (2) bureaux :

- a) le bureau des produits sensibles et de la protection du patrimoine ;
- b) le bureau de la distribution des produits pétroliers.

Art. 5. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le Aouel Joumada El Oula 1438 correspondant au 29 janvier 2017.

Le ministre des finances Le ministre de l'énergie

Hadji BABA AMMI Nouredine BOUTARFA

Pour le Premier ministre et par délégation
*Le directeur général de la fonction publique
et de la réforme administrative*

Belkacem BOUCHEMAL

-----★-----

Arrêté du 22 Safar 1438 correspondant au 22 novembre 2016 complétant l'arrêté du 2 Rabie Ethani 1435 correspondant au 2 février 2014 fixant les tarifs d'achat garantis et les conditions de leur application pour l'électricité produite à partir des installations utilisant la filière solaire photovoltaïque.

Le ministre de l'énergie,

Vu la loi n° 02-01 du 22 Dhou El Kaâda 1422 correspondant au 5 février 2002 relative à l'électricité et à la distribution du gaz par canalisations ;

Vu le décret présidentiel n° 15-125 du 25 Rajab 1436 correspondant au 14 mai 2015, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 13-218 du 9 Chaâbane 1434 correspondant au 18 juin 2013 fixant les conditions d'octroi des primes au titre des coûts de diversification de la production d'électricité, notamment son article 8 ;

Vu le décret exécutif n° 15-302 du 20 Safar 1437 correspondant au 2 décembre 2015 fixant les attributions du ministre de l'énergie ;

Vu l'arrêté du 2 Rabie Ethani 1435 correspondant au 2 février 2014 fixant les tarifs d'achat garantis et les conditions de leur application pour l'électricité produite à partir des installations utilisant la filière solaire photovoltaïque ;

Arrête :

Article 1er. — Les dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 2 Rabie Ethani 1435 correspondant au 2 février 2014 fixant les tarifs d'achat garantis et les conditions de leur application pour l'électricité produite à partir des installations utilisant la filière solaire photovoltaïque, sont complétées et rédigées comme suit :

« Art. 3. — Les quantités annuelles d'électricité produite à partir d'installations utilisant la filière solaire photovoltaïque, éligibles au bénéfice du tarif d'achat garanti, visé à l'alinéa ci-dessus, sont fixées dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres définie par voie réglementaire, conformément aux dispositions de l'article 26 de la loi n° 02-01 du 22 Dhou El Kaâda 1422 correspondant au 5 février 2002 relative à l'électricité et à la distribution du gaz par canalisations ».

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 22 Safar 1438 correspondant au 22 novembre 2016.

Noureddine BOUTARFA.

MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Arrêté interministériel du 29 Rabie El Aouel 1438 correspondant au 29 décembre 2016 fixant l'organisation de la direction déléguée à la jeunesse et aux sports en services et en bureaux.

Le Premier ministre,

Le ministre des finances,

Le ministre de la jeunesse et des sports,

Vu le décret présidentiel n° 15-125 du 25 Rajab 1436 correspondant au 14 mai 2015, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret présidentiel n° 15-140 du 8 Chaâbane 1436 correspondant au 27 mai 2015 portant création de circonscriptions administratives dans certaines wilayas et fixant les règles particulières qui leur sont liées ;

Vu le décret exécutif n° 15-141 du 9 Chaâbane 1436 correspondant au 28 mai 2015 portant organisation et fonctionnement de la circonscription administrative, notamment son article 15 ;

Arrêtent :

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 15 du décret exécutif n° 15-141 du 9 Chaâbane 1436 correspondant au 28 mai 2015, susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer l'organisation de la direction déléguée à la jeunesse et aux sports en services et en bureaux.

Art. 2. — Sous l'autorité du directeur délégué, la direction déléguée à la jeunesse et aux sports, comprend deux (2) services organisés, comme suit :

Le service des activités de la jeunesse qui comprend deux (2) bureaux :

* le bureau de l'information, de la communication et de la formation ;

* le bureau des programmes socio-éducatifs, des loisirs et de la promotion du mouvement associatif.

Le service des activités physiques et sportives qui comprend deux (2) bureaux :

* le bureau des activités physiques et sportives et du suivi des associations sportives ;

* le bureau de la formation sportive des jeunes talents sportifs et de l'encadrement technique.

Art. 3. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 29 Rabie El Aouel 1438 correspondant au 29 décembre 2016.

Le ministre de la jeunesse
et des sports

Le ministre des finances

El Hadi OULD Ali

Hadji BABA AMMI

Pour le Premier ministre et par délégation

*Le directeur général de la fonction publique
et de la réforme administrative*

Belkacem BOUCHEMAL