



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.....	1070,00 D.A	2675,00 D.A	
Edition originale et sa traduction	2140,00 D.A	5350,00 D.A (Frais d'expédition en sus)	

Edition originale, le numéro : 13,50 dinars. Edition originale et sa traduction, le numéro : 27,00 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**ARRETES, DECISIONS ET AVIS****MINISTERE DES FINANCES**

Arrêté interministériel du 30 Chaoual 1424 correspondant au 24 décembre 2003 fixant les programmes des concours sur épreuves et examens professionnels pour l'accès aux grades spécifiques de l'administration chargée des finances..... 3

MINISTERE DE LA COMMUNICATION ET DE LA CULTURE

Arrêté du 23 Dhou El Hidja 1424 correspondant au 14 février 2004 portant nomination de deux membres du conseil d'administration de la maison de la presse..... 12

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Arrêté interministériel du 26 Chaoual 1424 correspondant au 20 décembre 2003 fixant les programmes des concours sur épreuves et examens professionnels pour l'accès aux corps spécifiques de l'enseignement et de la formation supérieurs. 13

Arrêté interministériel du 3 Dhou El Hidja 1424 correspondant au 25 janvier 2004 portant classification des postes supérieurs de l'office national des œuvres universitaires, des directions des œuvres universitaires et des résidences universitaires..... 19

MINISTERE DE L'HABITAT ET DE L'URBANISME

Arrêté du 26 Chaoual 1424 correspondant au 20 décembre 2003 portant composition du conseil d'administration de l'agence nationale de l'amélioration et du développement du logement..... 22

Arrêté du 20 Dhou El Kaada 1424 correspondant au 13 janvier 2004 portant délégation de signature au directeur des ressources humaines et de la réglementation..... 22

MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE

Arrêté interministériel du 10 Dhou El Kaada 1424 correspondant au 3 janvier 2004 portant classement des postes supérieurs du centre national d'accueil pour femmes victimes de violences et en situation de détresse..... 22

ARRETES, DECISIONS ET AVIS

MINISTERE DES FINANCES

Arrêté interministériel du 30 Chaoual 1424 correspondant au 24 décembre 2003 fixant les programmes des concours sur épreuves et examens professionnels pour l'accès aux grades spécifiques de l'administration chargée des finances.

Le Chef du Gouvernement,

Le Ministre des finances,

Vu la loi n° 91-05 du 16 janvier 1991, modifiée et complétée, portant généralisation de l'utilisation de la langue arabe ;

Vu le décret n°66-146 du 2 juin 1966, modifié et complété, relatif à l'accès aux emplois publics et au reclassement des membres de l'ALN/OCFLN ;

Vu le décret n° 85-59 du 23 mars 1985 portant statut-type des travailleurs des institutions et administrations publiques ;

Vu le décret présidentiel n° 03- 208 du 3 Rabie El Aouel 1424 correspondant au 5 mai 2003 portant nomination du Chef du Gouvernement ;

Vu le décret présidentiel n° 03-215 du 7 Rabie El Aouel 1424 correspondant au 9 mai 2003, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 90-99 du 27 mars 1990 relatif au pouvoir de nomination et de gestion administrative à l'égard des fonctionnaires et des agents des administrations centrales, des wilayas et des communes ainsi que des établissements publics à caractère administratif en relevant ;

Vu le décret exécutif n°90-334 du 27 octobre 1990, modifié et complété, portant statut particulier des travailleurs appartenant aux corps spécifiques à l'administration chargée des finances ;

Vu le décret exécutif n°95-293 du 5 Joumada El Oula 1416 correspondant au 30 septembre 1995 relatif aux modalités d'organisation des concours, examens et tests professionnels au sein des institutions et administrations publiques, notamment son article 24 ;

Vu l'arrêté interministériel du 4 Rabie El Aouel 1418 correspondant au 9 juillet 1997 relatif aux modalités d'organisation des concours et des examens professionnels pour l'accès aux corps spécifiques du ministère des finances ;

Arrêtent :

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 24 du décret exécutif n°95-293 du 5 Joumada El Oula 1416 correspondant au 30 septembre 1995, susvisé, le présent arrêté fixe les programmes des concours sur épreuves et examens professionnels pour l'accès aux grades spécifiques de l'administration chargée des finances, à savoir :

— **Contrôleur** : filières : budget-impôts-Trésor, comptabilité et assurances, domaine national- cadastre ;

— **Inspecteur** : filières : budget-impôts- Trésor, comptabilité et assurances, domaine national- cadastre ;

— **Inspecteur principal** : filières : budget-impôts-Trésor, comptabilité et assurances, domaine national-cadastre ;

— **Inspecteur central** : filières : budget-impôts-Trésor, comptabilité et assurances, domaine national-cadastre ;

— **Ingénieur d'application du cadastre** ;

— **Ingénieur d'Etat du cadastre** ;

— **Ingénieur principal du cadastre.**

Art. 2. — Les programmes prévus à l'article 1er ci-dessus sont annexés au présent arrêté.

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

Fait à Alger, le 30 Chaoual 1424 correspondant au 24 décembre 2003.

Pour le ministre
des finances

Pour le Chef du Gouvernement,
et par délégation

Le secrétaire général
Abdelkrim LAKEHAL

*Le directeur général
de la fonction publique*

Djamel KHARCHI.

ANNEXE n° 1

Programme pour l'accès au grade de contrôleur (budget-impôt-Trésor, comptabilité et assurances, domaine national -cadastre)

A — Epreuves écrites d'admissibilité :

1) Culture générale :

— Economie de marché ;

— Les nouvelles technologies ;

— L'information et le citoyen ;

— Développement et environnement ;

— Chômage et politique de l'emploi en Algérie ;

— Le rôle de la famille dans la société algérienne ;

— La démocratie.

2) Epreuve portant sur un thème administratif :

— L'organisation de l'administration algérienne ;

— La centralisation, la décentralisation et la déconcentration ;

- La théorie de la personne morale ;
- La police administrative;
- L'action administrative ;
- Les effets de l'action administrative.

3) Epreuve de techniques professionnelles :

a) Finances Publiques :

- Le budget de l'Etat et la loi de finances ;
- Le budget des collectivités locales ;
- Le contrôle des finances publiques ;
- * Le contrôle administratif
- * Le contrôle juridictionnel
- * Le contrôle parlementaire .

b) Fiscalité :

- Impôts directs :
 - * L'impôt sur le revenu global;
 - * L'impôt sur les bénéfices des sociétés;
 - Impôts indirects :
 - * La réglementation commune aux différents produits ;
 - * Les différents types d'impôts indirects;
 - * Le contentieux des impôts indirects.
 - La taxe sur la valeur ajoutée:
 - * Application de la TVA ;
 - * Obligations des redevables et les différents régimes de déclaration ;
 - * Le contentieux de la TVA ;
 - Le recouvrement :
 - * Comptabilité deniers des receveurs ;
 - * Comptabilité des communes ;
 - * Recouvrement force de l'impôt.
 - Enregistrement et timbre.
- #### c) Techniques du Trésor :
- Dépenses publiques :
 - * Les conditions d'exécution des dépenses publiques ;
 - * La procédure générale d'exécution ;
 - * Les procédures spéciales d'exécution.
 - Recouvrement des créances publiques :
 - * La constatation des droits ;
 - * La liquidation des droits ;
 - * L'émission des titres de créances ;
 - * Le recouvrement à l'amiable ;
 - * Les voies d'exécution.

- Le portefeuille :

- * Tenue des comptes de dépôt de fonds ;
- * Fonctionnement des comptes ;
- * Emission des emprunts ;
- * Remboursement des emprunts ;
- * Dépôts et consignations administratives et judiciaires.

d) Droit domanial :

- Législation et techniques domaniales :
 - * Le régime domanial prévu par la loi n°90-30 du 1er décembre 1990 portant loi domaniale ;
 - * Définition du domaine public ;
 - * Formation et délimitation du domaine public ;
 - * Occupation et exploitation du domaine public ;
 - * Les différents modes de constitution du domaine privé ;
 - * Les modalités de gestion et d'aliénation des biens du domaine privé.
- Publicité foncière :
 - * L'organisation des services de la conservation foncière ;
 - * La publicité personnelle et la publicité réelle ;
 - * La procédure d'immatriculation des immeubles cadastrés au livre foncier ;
 - * La copropriété immobilière ;
 - * La procédure de constatation de la prescription acquisitive et d'établissement d'acte de notoriété ;
 - * Les procédures d'établissement du certificat de possession.

e) Le cadastre :

- Objet et but du cadastre général;
- La procédure d'établissement du cadastre général;
- La conservation cadastrale et la mise à jour du livre foncier;
- L'enquête foncière ;
- Calculs topométriques et trigonométriques :
 - * Calculs ;
 - * Résolution des triangles.
- Dessin :
 - * Par coordonnées polaires ;
 - * Par coordonnées rectangulaires ;
 - * du plan cadastral.

f) Mathématiques :

- La logique ;
- Les suites numériques;
- Les équations;
- Les fonctions simples ;
- Les statistiques et probabilités;

4) Epreuve de langue nationale pour les candidats n'ayant pas composé dans cette langue : une étude de texte suivie de questions.

B - Epreuve orale d'admission :

L'épreuve orale consiste en un exposé d'une durée de quinze (15) à vingt (20) minutes devant les membres du jury et doit porter sur les programmes des épreuves écrites.

ANNEXE n° 2

**Programme pour l'accès au grade d'inspecteur
(budget - impôt - Trésor, comptabilité et assurances,
domaine national - cadastre)**

A - Epreuves écrites d'admissibilité :

1) Culture générale :

- Economie de marché et politique sociale ;
- La mondialisation ;
- Les nouvelles technologies ;
- L'information et le citoyen ;
- Développement et environnement ;
- Chômage et politique de l'emploi en Algérie ;
- Les institutions politiques en Algérie ;

2)- Epreuve portant sur un thème administratif :

- L'organisation de l'administration algérienne ;
- La centralisation, la décentralisation et la déconcentration ;
- La théorie de la personne morale ;
- L'action administrative :
- Les prérogatives de la puissance publique ;
- Le contentieux administratif.

3)- Epreuve de techniques professionnelles :

a) Finances publiques :

- Le budget de l'Etat et la loi de finances,
- Le budget des collectivités locales ,
- Le contrôle des finances publiques :

- * Le contrôle administratif ;
- * Le contrôle juridictionnel ;
- * Le contrôle parlementaire .

b) Fiscalité :

- Impôts directs :
- * Impôt sur le revenu global ;
- * Impôt sur les bénéficiaires des sociétés ;
- * Les impôts et les taxes à affectation particulière ;
- * Les dispositions communes à l'IRG et l'IBS ;
- * Impositions directes perçues au profit des collectivités locales ;
- * Le contentieux des impôts directs.
- Impôts indirects :
- * Règles générales communes aux produits passibles d'impôts indirects ;
- * Contrôles ponctuels en matière d'impôts indirects ;
- * Le contentieux des impôts indirects.

- La taxe sur la valeur ajoutée :
- * Champ d'application de la TVA ;
- * Règles d'assiette et taux ;
- * Les déductions de la taxe ;
- * Franchise et restitution ;
- * Obligations des redevables et contrôle ;
- * La prescription ;
- * Le contentieux de la TVA.

- Le recouvrement :
- * Rôle et responsabilité des receveurs ;
- * Comptabilité deniers des receveurs ;
- * Comptabilité communale ;
- * Recouvrement force de l'impôt ;
- * Contentieux du recouvrement.

— Enregistrement et timbre

c) Techniques du Trésor :

- Dépenses publiques :
- * Les conditions d'exécution des dépenses publiques
- * La procédure générale d'exécution ;
- * Les procédures spéciales d'exécution ;
- Recouvrement des créances publiques :
- * La constatation des droits ;

- * La liquidation des droits ;
 - * L'émission des titres de créances ;
 - * Le recouvrement à l'amiable ;
 - * Le recouvrement forcé ;
 - * Les voies d'exécution.
- La comptabilité de l'Etat :
- * Les principes comptables ;
 - * La nomenclature des comptes du Trésor ;
 - * L'organisation comptable de l'Etat ;
 - * La passation des écritures comptables ;
 - * L'arrêté des écritures ;
 - * Les rectificatifs d'écritures ;
 - * L'établissement des balances des comptes ;
 - * L'établissement des comptes de gestion.
- Le portefeuille :
- * Tenue des comptes de dépôt de fonds ;
 - * Fonctionnement des comptes ;
 - * Emission d'emprunts ;
 - * Remboursement des emprunts ;
 - * Dépôts et consignations administratives et judiciaires.

d) Droit domanial :

- Législation et technique domaniale :
- * Le régime domanial prévu par la loi n°90-30 du 1er décembre 1990 portant loi domaniale ;
 - * Définition du domaine public ;
 - * Formation et délimitation du domaine public ;
 - * Occupation et exploitation du domaine public ;
 - * Les différents modes de constitution du domaine privé
 - * Les modalités de gestion et d'aliénation des biens du domaine privé.
- Les évaluations domaniales :
- * Evaluation des terrains à bâtir
 - * Evaluation des immeubles bâtis
 - * Evaluation des biens ruraux
 - * Evaluation des fonds de commerce.
- Publicité foncière :
- * Organisation des services de la conservation foncière
 - * La publicité personnelle et la publicité réelle
 - * Fonctionnement de la publicité foncière
 - * Procédure d'immatriculation des immeubles cadastrés au livre foncier

- * La copropriété immobilière ;
- * Procédure de constatation de la prescription acquisitive et d'établissement d'acte de notoriété ;
- * La procédure d'établissement du certificat de possession.

e) Le cadastre :

- * Objet et but du cadastre général ;
 - * La procédure d'établissement du cadastre général ;
 - * La conservation cadastrale et la mise à jour du livre foncier ;
 - * L'enquête foncière.
- Topographie générale :
- * Détermination planimétrique ;
 - * Procédés de levés numériques.

— Photogrammétrie :

- * La photographie aérienne ;
- * L'orthophotographie.

f) Les mathématiques :

- La logique ;
- Les suites numériques ;
- Les équations ;
- Les fonctions simples ;
- Les statistiques et probabilités ;
- La cinématique des points.

4) Epreuve de langue nationale pour les candidats n'ayant pas composé dans cette langue : une étude de texte suivie de questions.

B - Epreuve orale d'admission :

L'épreuve orale consiste en un exposé d'une durée de quinze (15) à vingt (20) minutes devant les membres du jury et doit porter sur les programmes des épreuves écrites.

ANNEXE n° 3

Programme pour l'accès au grade d'inspecteur principal (budget - impôt - Trésor, comptabilité et assurances, domaine national - cadastre)

A - Epreuves écrites d'admissibilité :

1) Culture générale :

- Economie de marché et politique sociale ;
- La mondialisation ;
- Les nouvelles technologies ;

- L'information et le citoyen ;
- Développement et environnement ;
- OPEP, enjeux politiques et économiques ;
- Chômage et politique de l'emploi en Algérie ;
- Les institutions politiques en Algérie ;
- Les institutions monétaires en Algérie

2) Epreuve portant sur un thème administratif :

- Les sources du droit administratif;
- L'organisation de l'administration algérienne ;
 - La centralisation, la décentralisation, la déconcentration ;
 - La tutelle ;
 - La théorie de la personne morale ;
- L'action administrative :
 - Les prérogatives de la puissance publique ;
 - La théorie générale du service public;
 - Les servitudes administratives;
 - Le contentieux administratif.

3) Epreuve de techniques professionnelles :

a) Finances publiques :

- Le budget de l'Etat et la loi de finances
- Le budget des collectivités locales
- Le contrôle des finances publiques :
 - * Le contrôle administratif
 - * Le contrôle juridictionnel
 - * Le contrôle parlementaire .

b) Fiscalité :

- Impôts directs :
 - * Impôt sur le revenu global;
 - * Impôt sur les bénéfices des sociétés;
 - * Les impôts et les taxes à affectation particulière;
 - * Les dispositions communes à l'IRG et l'IBS;
 - * Impositions directes perçues au profit des collectivités locales ;
 - * Le contentieux des impôts directs ;
 - * L'exploitation du dossier fiscal.
- Impôts indirects :
 - * Règles générales communes aux produits passibles des impôts indirects ;
 - * Contrôles ponctuels en matière d'impôts indirects ;
 - * Le contentieux des impôts indirects.

- La taxe sur la valeur ajoutée:
 - * Champ d'application de la TVA ;
 - * Règles d'assiette et taux ;
 - * Les déductions de la taxe ;
 - * Franchise et restitution ;
 - * Obligations des redevables et contrôle;
 - * La prescription ;
 - * Le contentieux de la TVA.

— Le recouvrement :

- * Rôle et responsabilité des receveurs ;
- * Comptabilité deniers des receveurs ;
- * Comptabilité communale ;
- * Recouvrement force de l'impôt ;
- * Contentieux du recouvrement.

— Enregistrement et timbre.

c) Techniques du Trésor :

— Dépenses publiques :

- * Les conditions d'exécution des dépenses publiques;
- * La procédure générale d'exécution;
- * Les procédures spéciales d'exécution;
- * Les règles particulières d'exécution des dépenses d'équipement publiques.

— Recouvrement des créances publiques :

- * La constatation des droits ;
- * La liquidation des droits ;
- * L'émission des titres de créances ;
- * Le recouvrement à l'amiable ;
- * Le recouvrement forcé ;
- * Les voies d'exécution.

— La comptabilité de l'Etat :

- * Les principes comptables ;
- * La nomenclature des comptes du Trésor ;
- * L'organisation comptable de l'Etat ;
- * La passation des écritures comptables ;
- * L'arrêté des écritures ;
- * Les rectificatifs d'écritures ;
- * L'établissement des balances des comptes ;
- * L'établissement des comptes de gestion.

— Le portefeuille :

- * Tenue des comptes de dépôt de fonds ;

- * Fonctionnement des comptes ;
- * Emission d'emprunts ;
- * Remboursement des emprunts ;
- * Dépôts et consignations administratives et judiciaires.

d) Droit domanial :

- Législation et technique domaniale :
 - * régime domanial prévu par la loi n°90-30 du 1er décembre 1990 portant loi domaniale ;
 - * Définition du domaine public ;
 - * Formation et délimitation du domaine public ;
 - * Occupation et exploitation du domaine public ;
 - * Les différents modes de constitution du domaine privé.
 - * Les modalités de gestion et d'aliénation des biens du domaine privé
 - Les évaluations domaniales :
 - * Evaluation des terrains à bâtir ;
 - * Evaluation des immeubles bâtis ;
 - * Evaluation des biens ruraux ;
 - * Evaluation des fonds de commerce.
 - Publicité foncière :
 - * Organisation des services de la conservation foncière ;
 - * La publicité personnelle et la publicité réelle ;
 - * Fonctionnement de la publicité foncière ;
 - * Procédure d'immatriculation des immeubles cadastrés au livre foncier ;
 - * Les sûretés réelles ;
 - * La procédure et les effets juridiques de la publication des actions en justice tendant à modifier des droits publiés ;
 - * La saisie immobilière ;
 - * La copropriété immobilière ;
 - * Procédure de constatation de la prescription acquisitive et d'établissement d'acte de notoriété ;
 - * L'indivision ;
 - * La procédure d'établissement du certificat de possession.
- e) Le cadastre :**
 - Objet et but du cadastre général ;
 - La procédure d'établissement du cadastre général ;
 - La conservation cadastrale et la mise à jour du livre foncier ;
 - L'enquête foncière ;
 - Topographie générale :
 - * Détermination planimétrique ;
 - * Procédés de levés numériques ;

- Photogrammétrie :
- * La photographie aérienne ;
- * L'orthophotographie.

f) Mathématiques :

- La logique ;
- Les suites numériques ;
- Les équations ;
- Les fonctions simples ;
- Les statistiques et probabilités ;
- La cinématique des points.

4) Epreuve de langue nationale pour les candidats n'ayant pas composé dans cette langue : une étude de texte suivie de questions.

B - Epreuve orale d'admission :

L'épreuve orale consiste en un exposé d'une durée de quinze (15) à vingt (20) minutes devant les membres du jury et doit porter sur les programmes des épreuves écrites

ANNEXE n° 4

Programme pour l'accès au grade d'inspecteur central (Budget - impôt - Trésor, comptabilité et assurances, domaine national - cadastre)

A - Epreuves écrites d'admissibilité :

1) Culture générale :

- Economie de marché et politique sociale ;
- Le dialogue Nord-Sud ;
- Le dialogue Sud-Sud ;
- La mondialisation ;
- Les nouvelles technologies ;
- L'information et le citoyen ;
- Développement et environnement ;
- OPEP, enjeux politiques et économiques ;
- Chômage et politique de l'emploi en Algérie ;
- Les institutions politiques en Algérie ;
- Les institutions monétaires en Algérie.

2) Epreuve portant sur un thème administratif :

- Les sources du droit administratif ;
- L'organisation de l'administration algérienne ;
- La centralisation, la décentralisation, la déconcentration ;
- La tutelle ;
- La théorie de la personne morale ;
- L'action administrative ;
- Les prérogatives de la puissance publique ;
- La théorie générale du service public ;
- Les servitudes administratives ;
- Les institutions judiciaires ;
- Le contentieux administratif.

3) Epreuve de techniques professionnelles :

a) Finances publiques :

- Le budget de l'Etat et la loi de finances ;
- Le budget des collectivités locales ;
- Le contrôle des finances publiques ;
- * Le contrôle administratif ;
- * Le contrôle juridictionnel ;
- * Le contrôle parlementaire .

b) Fiscalité :

- Impôts directs :
 - * Impôt sur le revenu global ;
 - * Impôt sur les bénéfices des sociétés ;
 - * Les impôts et les taxes à affectation particulière ;
 - * Les dispositions communes à l'IRG et l'IBS ;
 - * Impositions directes perçues au profit des collectivités locales ;
 - * Le contentieux des impôts directs ;
 - * L'exploitation du dossier fiscal.
- **Impôts indirects :**
 - * Règles générales communes aux produits passibles des impôts indirects ;
 - * Contrôles ponctuels en matière d'impôts indirects ;
 - * Le contentieux des impôts indirects.
- La taxe sur la valeur ajoutée:
 - * Champ d'application de la TVA ;
 - * Règles d'assiette et taux ;
 - * Les déductions de la taxe ;
 - * Franchise et restitution ;
 - * Obligation des redevables et contrôle ;
 - * La prescription ;
 - * Le contentieux de la TVA.
- Le recouvrement :
 - * Rôle et responsabilité des receveurs ;
 - * Comptabilité deniers des receveurs ;
 - * Comptabilité communale ;
 - * Recouvrement force de l'impôt ;
 - * Contentieux du recouvrement.
- Enregistrement et timbre.

c) Techniques du Trésor :

- Dépenses publiques :

- * Les conditions d'exécution des dépenses publiques ;
- * La procédure générale d'exécution ;
- * Les procédures spéciales d'exécution ;
- * Les règles particulières d'exécution des dépenses d'équipement publiques ;
- * Les règles particulières d'exécution des décisions de justice.
- Recouvrement des créances publiques :
 - * La constatation des droits ;
 - * La liquidation des droits ;
 - * L'émission des titres de créances ;
 - * Le recouvrement à l'amiable ;
 - * Le recouvrement forcé ;
 - * Les voies d'exécution.
- La comptabilité de l'Etat :
 - * Les principes comptables ;
 - * La nomenclature des comptes du Trésor ;
 - * L'organisation comptable de l'Etat ;
 - * La passation des écritures comptables ;
 - * L'arrêté des écritures ;
 - * Les rectificatifs d'écritures ;
 - * L'établissement des balances des comptes ;
 - * L'établissement des comptes de gestion.
- Le portefeuille :
 - * Tenue des comptes de dépôt de fonds ;
 - * Fonctionnement des comptes ;
 - * Emission d'emprunts ;
 - * Remboursement des emprunts ;
 - * Dépôts et consignations administratives et judiciaires .

d) Droit domanial :

- Législation et technique domaniale :
 - * Le régime domanial prévu par la loi n°90-30 du 1er décembre 1990 portant loi domaniale ;
 - * Définition du domaine public ;
 - * Formation et délimitation du domaine public ;
 - * Occupation et exploitation du domaine public ;
 - * Les différents modes de constitution du domaine privé ;
 - * Les modalités de gestion et d'aliénation des biens du domaine privé.
- Les évaluations domaniales :
 - * Evaluation des terrains à bâtir ;

- * Evaluation des immeubles bâtis ;
 - * Evaluation des biens ruraux ;
 - * Evaluation des fonds de commerce.
- Publicité foncière :
- * Organisation des services de la conservation foncière ;
 - * La publicité personnelle et la publicité réelle ;
 - * Fonctionnement de la publicité foncière ;
 - * Procédure d'immatriculation des immeubles cadastrés au livre foncier ;
 - * Les sûretés réelles ;
 - * La procédure et les effets juridiques de la publication des actions en justice tendant à modifier des droits publiés ;
 - * La saisie immobilière ;
 - * La copropriété immobilière ;
 - * Procédure de constatation de la prescription acquisitive et d'établissement d'acte de notoriété ;
 - * L'indivision ;
 - * La procédure d'établissement du certificat de possession.

e) Le cadastre :

- * Objet et but du cadastre général ;
 - * La procédure d'établissement du cadastre général ;
 - * La conservation cadastrale et la mise à jour du livre foncier ;
 - * L'enquête foncière.
- Topographie générale :
- * Détermination planimétrique ;
 - * Procédés de levers numériques.
- Photogrammétrie :
- * La photographie aérienne ;
 - * L'orthophotographie .

4) Epreuve de langue nationale pour les candidats n'ayant pas composé dans cette langue : une étude de texte suivie de questions.

B - Epreuve orale d'admission :

L'épreuve orale consiste en un exposé d'une durée de quinze (15) à vingt (20) minutes devant les membres du jury et doit porter sur les programmes des épreuves écrites.

ANNEXE n° 5

Programme pour l'accès au grade d'ingénieur d'application du cadastre

A - Epreuves écrites d'admissibilité :

1) Culture générale :

- Economie de marché et politique sociale ;
- La mondialisation ;
- Les nouvelles technologies ;
- L'information et le citoyen ;
- Développement et environnement ;
- Chômage et politique de l'emploi en Algérie ;
- Les institutions politiques en Algérie ;

2) Epreuve portant sur un thème administratif :

- L'organisation de l'administration algérienne ;
- La centralisation, la décentralisation, la déconcentration ;
- La théorie de la personne morale ;
- L'action administrative ;
- Les prérogatives de la puissances publique ;
- Le contentieux administratif.

3) Epreuve de techniques professionnelles :

a) Le cadastre :

- Les missions du cadastre ;
 - Rôle de la commission cadastrale de délimitation ;
 - Confection de la documentation cadastrale ;
 - L'enquête et la délimitation ;
 - Mise en service de la documentation cadastrale ;
 - Topographie générale ;
 - * Représentation UTM-LAMBERT ;
 - * Triangulation ;
 - * Les cheminements ;
 - * Organisation d'un chantier de lever à grande échelle.
- Photogrammétrie :
- * La photographie aérienne ;
 - * L'orthophotographie.

b) Droit domanial :

- Définition du domaine public et du domaine privé ;
- Composition du domaine public et du domaine privé ;
- L'inventaire des biens du domaine national ;

- Formation du domaine public ;
- Délimitation du domaine public ;
- Gestion du domaine public ;
- Les modalités de gestion et d'aliénation des biens du domaines privé.

4) Epreuve de langue nationale pour les candidats n'ayant pas composé dans cette langue : une étude de texte suivie de questions.

B - Epreuve orale d'admission :

L'épreuve orale consiste en un exposé d'une durée de quinze (15) à vingt (20) minutes devant les membres du jury et doit porter sur les programmes des épreuves écrites.

ANNEXE n° 6

Programme pour l'accès au grade d'ingénieur d'Etat du cadastre

A - Epreuves écrites d'admissibilité :

1) Culture générale :

- Economie de marché et politique sociale ;
- La mondialisation ;
- Les organisations non gouvernementales ;
- Les nouvelles technologies ;
- L'information et le citoyen ;
- Développement et environnement ;
- OPEP enjeux politiques et économiques ;
- Chômage et politique de l'emploi en Algérie ;
- Les institutions politiques en Algérie ;
- Les institutions monétaires internationales.

2) Epreuve portant sur un thème administratif :

- Les sources du droit administratif ;
- L'organisation de l'administration algérienne ;
- La centralisation, la décentralisation, la déconcentration ;
- La tutelle ;
- La théorie de la personne morale ;
- L'action administrative ;
- Les prérogatives de la puissance publique ;
- Les servitudes administratives ;
- La théorie générale du service public ;
- Le contentieux administratif.

3) Epreuve de techniques professionnelles :

a) Le cadastre :

- Historique - objectifs ;

- Portées de l'action d'établissement du cadastre général en Algérie ;

- Les missions du cadastre algérien ;
- Les différents types du cadastre ;

- La théorie des erreurs :

* Définition et classification des erreurs ;

* Loi de Gauss ;

* L'écart-type en matière d'opérations complexes ;

* Théorie des moindres carrés ;

* Moyenne pondérée ;

* Les méthodes de compensation.

- Topographie générale :

* Les principales représentations planes utilisées ;

* Le réseau géodésique algérien ;

* Calcul et compensation d'un réseau ;

* Le nivellement.

- Photogrammétrie :

* La photographie aérienne ;

* Détermination des points d'appui ;

* L'orthophotographie ;

* La restitution.

b) Droit domanial :

- Distinction entre le domaine public et le domaine privé ;

- Composition du domaine public et du domaine privé ;

- L'inventaire des biens du domaine national ;

- Formation du domaine public ;

- Protection du domaine public ;

- Délimitation du domaine public ;

- Gestion du domaine public ;

- Formation du domaine privé ;

- L'expropriation pour cause d'utilité publique.

4) Epreuve de langue nationale pour les candidats n'ayant pas composé dans cette langue : une étude de texte suivie de questions.

B - Epreuve orale d'admission :

L'épreuve orale consiste en un exposé d'une durée de quinze (15) à vingt (20) minutes devant les membres du jury et doit porter sur les programmes des épreuves écrites.

ANNEXE n° 7

Programme pour l'accès au grade d'ingénieur principal du cadastre**A - Epreuves écrites d'admissibilité :****1) Culture générale :**

- Economie de marché et politique sociale ;
- Le dialogue Nord-Sud ;
- Le dialogue Sud-Sud ;
- La mondialisation ;
- Les organisations non gouvernementales ;
- Les nouvelles technologies ;
- L'information et le citoyen ;
- Développement et environnement ;
- OPEP enjeux politiques et économiques ;
- Chômage et politique de l'emploi en Algérie ;
- Les institutions politiques en Algérie ;
- Les institutions monétaires internationales.

2) Epreuve portant sur un thème administratif :

- Les sources du droit administratif ;
- L'organisation de l'administration algérienne ;
- La centralisation, la décentralisation, la déconcentration ;
- La tutelle ;
- La théorie de la personne morale ;
- L'action administrative ;
- Les prérogatives de la puissance publique ;
- La théorie générale du service public ;
- Les servitudes administratives ;
- Les institutions judiciaires ;
- Le contentieux administratif.

3) Epreuves de techniques professionnelles :**a) Le cadastre :**

- Objet et but du cadastre ;
- Les missions du cadastre ;
- Le cadastre évolutif ;
- La démarche qualité en production cadastrale ;
- Photogrammétrie :
 - * Densification du réseau géodésique (canevas cadastral) ;
 - * Le cadastre numérique ;
 - * Photogrammétrie cadastrale ;

* Contrôle de qualité aux différents stades de production.

— Système d'information foncière :

- * Les bases de données foncières ;
- * Les informations cadastrales et foncières.

b) Droit domanial :

— Distinction entre le domaine public et le domaine privé ;

— Composition du domaine public et du domaine privé ;

— L'inventaire des biens du domaine national ;

— Formation du domaine public ;

— Protection du domaine public ;

— Délimitation du domaine public ;

— Gestion du domaine public ;

— Formation du domaine privé ;

— Rapport d'évaluation des biens et des droits ;

— Les litiges fonciers ;

— Les instructions judiciaires ;

— Les décisions de justice.

4) Une épreuve de langue nationale pour les candidats n'ayant pas composé dans cette langue : une étude de texte suivie de questions.

B - Epreuve orale d'admission :

— L'épreuve orale consiste en un exposé d'une durée de quinze (15) à vingt (20) minutes devant les membres du jury et doit porter sur les programmes des épreuves écrites.

**MINISTERE DE LA COMMUNICATION
ET DE LA CULTURE**

Arrêté du 23 Dhou El Hidja 1424 correspondant au 14 février 2004 portant nomination de deux membres du conseil d'administration de la maison de la presse.

Par arrêté du 23 Dhou El Hidja 1424 correspondant au 14 février 2004, et en application des dispositions de l'article 7 du décret exécutif n° 90-243 du 4 août 1990, modifié et complété, portant création et fixant le statut de la maison de la presse, Melle Fatiha Akeb, représentante de la ministre chargée de la communication, est nommée présidente du conseil d'administration de la maison de la presse et M. Saïd Allim, membre désigné par la ministre chargée de la communication, est nommé membre du conseil, pour la durée restante du mandat en remplacement de Mme Samira Hadj-Djilani, représentante de la ministre chargée de la communication et de M. Mohamed Benaziz, membre désigné par la ministre chargée de la communication.

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**Arrêté interministériel du 26 Chaoual 1424
correspondant au 20 décembre 2003 fixant les
programmes des concours sur épreuves et
examens professionnels pour l'accès aux corps
spécifiques de l'enseignement et de la formation
supérieurs.**

Le Chef du Gouvernement,

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la
recherche scientifique,

Vu la loi n° 91-05 du 16 janvier 1991, modifiée et
complétée, portant généralisation de l'utilisation de la
langue arabe ;

Vu le décret n° 66-145 du 2 juin 1966, modifié et
complété, relatif à l'élaboration et à la publication de
certains actes à caractère réglementaire ou individuel
concernant la situation des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 66-146 du 2 juin 1966, modifié et
complété, relatif à l'accès aux emplois publics et au
reclassement des membres de l'ALN et de l'OCFLN ;

Vu le décret n° 85-59 du 23 mars 1985 portant
statut-type des travailleurs des institutions et administrations
publiques ;

Vu le décret présidentiel n° 03-208 du 3 Rabie El Aouel
1424 correspondant au 5 mai 2003 portant nomination du
Chef du Gouvernement ;

Vu le décret présidentiel n° 03-215 du 7 Rabie El Aouel
1424 correspondant au 9 mai 2003, modifié, portant
nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 89-122 du 18 juillet 1989,
modifié et complété, portant statut particulier des
travailleurs appartenant aux corps spécifiques de
l'enseignement et de la formation supérieurs ;

Vu le décret exécutif n° 90-99 du 27 mars 1990 relatif
au pouvoir de nomination et de gestion administrative à
l'égard des fonctionnaires et agents des administrations
centrales, des wilayas et des communes ainsi que des
établissements publics à caractère administratif en
relevant ;

Vu le décret exécutif n° 94-61 du 25 Ramadhan 1414
correspondant au 7 mars 1994 portant application de
l'article 36 de la loi n° 91-16 du 14 septembre 1991
relative au moudjahid et au chahid ;

Vu le décret exécutif n° 95-293 du 5 Joumada El Oula
1416 correspondant au 30 septembre 1995 relatif aux
modalités d'organisation des concours, examens et tests
professionnels au sein des institutions et administrations
publiques ;

Vu l'arrêté interministériel du 2 Joumada El Oula 1419
correspondant au 24 août 1998, modifié et complété,
fixant le cadre d'organisation des concours et examens
professionnels pour l'accès aux corps spécifiques de
l'enseignement et de la formation supérieurs ;

Arrêtent :

Article 1er. — En application des dispositions de
l'article 24 du décret exécutif n° 95-293 du 5 Joumada
El Oula 1416 correspondant au 30 septembre 1995,
susvisé, le présent arrêté fixe les programmes des
concours sur épreuves et examens professionnels pour
l'accès aux corps spécifiques de l'enseignement et de la
formation supérieurs, à savoir :

A/ Filière bibliothèques universitaires :

- Grade de conservateur ;
- Grade d'attaché des bibliothèques universitaires ;
- Grade d'assistant des bibliothèques universitaires ;
- Grade d'agent technique des bibliothèques
universitaires ;
- Grade d'aide technique des bibliothèques
universitaires.

B/ Filière œuvres universitaires :

- Grade d'animateur culturel des œuvres
universitaires ;
- Grade d'animateur social des œuvres universitaires ;
- Grade de garde universitaire principal ;
- Grade de garde universitaire.

Art. 2. — Les programmes prévus à l'article 1er
ci-dessus sont annexés au présent arrêté.

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

Fait à Alger, le 26 Chaoual 1424 correspondant au 20
décembre 2003.

Le ministre
de l'enseignement
supérieur et de la
recherche scientifique

Rachid HARAOUBIA

Pour le Chef du Gouvernement,
et par délégation

*Le directeur général
de la fonction publique*

Djamel KHARCHI.

ANNEXE n° 1

**Programme de l'examen professionnel
pour l'accès au grade de conservateur**

A- Epreuves écrites d'admissibilité :

I. Culture générale :

- L'Islam dans le monde contemporain,
- Rôle de l'intellectuel dans la société algérienne,
- L'impact des mass-média sur l'éducation et la
culture,
- L'Histoire du monde contemporain et les
organisations internationales ,

- Le citoyen algérien et la société d'information,
- La mondialisation de l'économie,
- Le partenariat euroméditerranéen ,
- Les avantages et effets induits par la privatisation des entreprises nationales,
- Les impacts sociaux, économiques et culturels de la mondialisation,
- Les institutions de l'Etat,
- La dette extérieure de l'Algérie ;
- Le phénomène du terrorisme international .

II./ Connaissances techniques se rapportant au domaine d'activité du grade de conservateur :

a) Technologie de l'information et de la documentation :

- Technologie de l'informatique ;
- Technologie de l'équipement ;
- Technologie des logiciels ;
- Technologie de l'information et son usage dans les bibliothèques universitaires.

b) Techniques documentaires :

- Traitement de la documentation ;
- Méthodes et outils du traitement documentaire ;
- Recherche documentaire ;
- Techniques et instruments de la recherche documentaire.

c) Management des systèmes d'information :

- Economie de l'information ;
- Marketing des systèmes d'information et de documentation ;
- Psychosociologie de la communication : public et pratiques ;
- Evaluation des systèmes d'information.

III./ Domaine des sciences de l'information :

a) Concepts et fondements méthodologiques :

- Epistémologie et paradigme de l'information ;
- Cadre théorique et terminologie ;
- Méthodologie des sciences de l'information .

b) Sciences de l'information et de l'innovation technologique :

- Les moyens d'information et de communication ;
- Moyens de communication et services de l'information ;
- La coopération régionale et l'échange des informations ;

- Réseaux et systèmes d'information ;
- Les réseaux d'information nationaux ;
- Les réseaux d'information internationaux ;
- Les réseaux d'information dans l'enseignement et leur impact dans la recherche ;
- Nouvelle technologie dans le domaine de l'information ;
- Production et offre de l'information : acteurs et utilisateurs ;
- La diffusion électronique et les droits d'auteur numériques.

c) Informatique générale et informatisation d'un système d'information :

- Architecture et systèmes informatiques ;
- Informatisation et réalisation d'un projet : organisation, conduite et concrétisation ;
- Les logiciels documentaires : fonctionnalité et typologie ;
- Les logiciels de gestion des bibliothèques : connaissances, choix et cahiers des charges ;
- Internet et recherche de l'information.

IV./ Les techniques de gestion des bibliothèques universitaires :

a) l'Organisation des systèmes d'information des bibliothèques universitaires :

- Typologie des systèmes d'information de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
- Aménagement des espaces et circuits du livre ;
- Normes de gestion des espaces et des fonds des bibliothèques universitaires.

b) La gestion des systèmes d'information :

- La gestion administrative ;
- La gestion technique ;
- La gestion scientifique des bibliothèques universitaires.

V./Langue étrangère :

(Français, Anglais, Allemand, Espagnol)

- Etude de texte (compréhension – explication – expression).

B- Epreuve orale d'admission:

L'épreuve orale consiste en un entretien d'une durée de 20 minutes avec les membres du jury et portant sur le programme de l'examen professionnel.

ANNEXE n° 2

Programme du concours sur épreuves et de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché des bibliothèques universitaires

A- Epreuves écrites d'admissibilité :

I./ Culture générale :

- L'Islam dans le monde contemporain,
- Le rôle de l'intellectuel dans la société algérienne,
- L'impact des mass-média sur l'éducation et la culture ;
- L'histoire du monde contemporain et les organisations internationales ;
- Le citoyen algérien et la société d'information ;
- La mondialisation de l'économie ;
- Les avantages et effets induits par la privatisation des entreprises nationales ;
- Les impacts sociaux, économiques et culturels de la mondialisation ;
- Les institutions de l'Etat ;
- La dette extérieure de l'Algérie.

II./ Connaissances techniques se rapportant au domaine d'activité du grade d'attaché des bibliothèques universitaires :

a) Organisation et gestion des systèmes d'information :

- Organisation et gestion des bibliothèques universitaires : principes et méthodes ;
- Typologie des systèmes d'information de l'enseignement supérieur ;
- Organisation et gestion des collections ;
- Gestion et animation de l'espace.

b) Techniques documentaires :

- La chaîne documentaire ;
- La normalisation et le contrôle bibliographique ;
- La description bibliographique ;
- Les langages documentaires.

c) Management des systèmes d'information :

- Economie de l'information ;
- Marketing des systèmes d'information et de documentation ;
- Psychosociologie de la communication : publics et pratiques ;
- Evaluation des systèmes d'information .

III./ Domaine des sciences de l'information :

a) Concepts et fondements méthodologiques :

- Cadre théorique et terminologie ;

- Méthodologie des sciences de l'information ;
- Evolution et champs d'application.

b) Systèmes d'information et de l'innovation technologique :

- Les moyens d'information et de communication ;
- Moyens de communication et services de l'information ;
- La coopération régionale et l'échange des informations ;
- Réseaux et systèmes d'information ;
- Les réseaux d'information nationaux ;
- Les réseaux d'information internationaux ;
- Les réseaux d'information dans l'enseignement et leur impact dans la recherche ;
- Nouvelle technologie dans le domaine de l'information ;
- Production et offre de l'information : acteurs et utilisateurs ;
- La diffusion électronique et les droits d'auteur numériques.

c) Informatique générale et informatisation d'un système d'information :

- Architecture et systèmes informatiques ;
- Micro-informatique : configuration, systèmes d'exploitation, gestion des périphériques et maintenance ;
- Les logiciels de gestion des bibliothèques : connaissances, choix et cahiers des charges ;
- Internet et recherche de l'information.

IV./ Langue étrangère :

- (Français, Anglais, Allemand ; Espagnol),
- Etude de texte (compréhension - explication - expression)

B- Epreuve orale d'admission :

L'épreuve orale consiste en un entretien d'une durée de 20 minutes avec les membres du jury et portant sur le programme de l'examen professionnel ou du concours sur épreuves.

ANNEXE n° 3

Programme de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'assistant des bibliothèques universitaires

A- Epreuves écrites d'admissibilité :

I./ Culture générale :

- Culture et civilisation dans le monde ;

- Les institutions de l'Etat ;
- L'Histoire contemporaine de l'Algérie ;
- Démographie et planification familiale ;
- L'économie de marché en Algérie ;
- L'impact de la délinquance sociale ;
- Le nouvel ordre économique international.
- les organisations non gouvernementales (O.N.G)
- Technologie de l'information
- Les institutions financières internationales.

II./Sujet technique en rapport avec la spécialité du grade d'assistant des bibliothèques universitaires :

a) Organisation et gestion des systèmes d'information :

- Organisation et gestion des bibliothèques universitaires : principes et méthodes;
- Typologie des systèmes d'information de l'Enseignement supérieur ;
- Organisation et gestion des collections : normes et techniques ;
- Organisation technique des systèmes d'information.

b) Techniques documentaires :

- La chaîne documentaire ;
- La description bibliographique ;
- Les langages documentaires ;
- Les tâches de l'assistant dans le circuit du document ;
- La recherche documentaire ;
- La diffusion de l'information ;
- Champs d'application de la technologie de l'information ;
- Technologie de stockage et de feed-back ;
- Services de l'information.

c) Psychosociologie de la Communication :

- Usages et usagers de la bibliothèque universitaire ;
- Animation des bibliothèques universitaires ;
- Evaluation des systèmes d'information.

III./ L'informatique documentaire :

- Environnement micro-informatique et informatisation ;
- Informatique : notions de base ;
- Micro-informatique : configuration, systèmes d'exploitation, connectique des périphériques ;
- Logiciels de gestion des bibliothèques et logiciels documentaires ;

- Le micro-ordinateur dans les unités d'information ;
- La diffusion électronique.

B- Epreuve orale d'admission:

L'épreuve orale consiste en un entretien d'une durée de 20 minutes avec les membres du jury et portant sur le programme de l'examen professionnel.

ANNEXE n° 4

Programme du concours sur épreuves et de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'agent technique des bibliothèques universitaires

A- Epreuves écrites d'admissibilité :

I./ Culture générale :

- Les moyens de transport en Algérie ;
- L'agriculture en Algérie ;
- La femme et la société algérienne;
- Le chômage et son impact sur la vie quotidienne en Algérie ;
- La délinquance sociale en Algérie ;
- Le problème de l'eau en Algérie ;
- L'Histoire de l'Algérie (1830-1962) ;
- Les richesses naturelles de l'Algérie .

II./ Sujet technique en rapport avec la spécialité du grade d'agent technique des bibliothèques universitaires :

II.1 – Pour les candidats à l'examen professionnel :

- Généralités sur l'organisation et le fonctionnement des unités documentaires relevant du secteur de l'enseignement supérieur ;
- Notions sur les techniques documentaires ;
- Notions sommaires sur les différents langages des systèmes d'information ;
- Les principes de base du traitement de la documentation ;
- Le stockage et la conservation de la documentation ;
- Les bibliothèques universitaires : normes de gestion et de fonctionnement ;
- Les sources d'information et les instruments de références.

II.2- Pour les candidats au concours sur épreuves :

- Rédaction d'un sujet destiné à évaluer les aptitudes de compréhension et de synthèse du candidat ;
- Etude de texte (Compréhension, explication, expression).

B- Epreuve orale d'admission:

L'épreuve orale consiste en un entretien d'une durée de 20 minutes avec les membres du jury et portant sur le programme de l'examen professionnel ou du concours sur épreuves.

ANNEXE n° 5

**Programme du concours sur épreuves
et de l'examen professionnel pour l'accès au grade
d'aide technique des bibliothèques universitaires**

A-Epreuves écrites d'admissibilité :

I./ Culture générale :

- Les moyens de transport en Algérie ;
- L'agriculture en Algérie ;
- La femme et la société algérienne;
- Le chômage et son impact sur la vie quotidienne en Algérie ;
- La délinquance sociale en Algérie ;
- Le problème de l'eau en Algérie ;
- L'Histoire de l'Algérie (1830-1962) ;
- Les richesses naturelles de l'Algérie.

II./ Etude de texte :

Etude de texte destinée à évaluer les aptitudes de compréhension, de synthèse et d'expression du candidat.

B- Epreuve orale d'admission:

L'épreuve orale consiste en un entretien d'une durée de 20 minutes avec les membres du jury et portant sur les connaissances générales du candidat.

ANNEXE n° 6

**Programme de l'examen professionnel
pour l'accès au grade d'animateur culturel
des œuvres universitaires**

A-Epreuves écrites d'admissibilité :

I./ Culture générale :

- Culture et civilisation ;
- La politique culturelle en l'Algérie ;
- La société civile ;
- Le cadre législatif et réglementaire du mouvement associatif ;
- Le rôle des mass média ;
- Les enjeux de l'environnement ;
- La mondialisation de l'économie ;
- Les avantages et effets induits par la privatisation des entreprises nationales;

- Les organisations non gouvernementales (O N G) ;
- Le phénomène du terrorisme international ;
- Les enjeux du pétrole.

II./ Sociologie culturelle :

- Relation entre sociologie et culture ;
- Culture et société ;
- Culture et savoir ;
- L'art et la société ;
- Le changement culturel ;
- Le conflit culturel ;
- Unité et diversité culturelle ;
- Diversité culturelle en milieu universitaire (impact sur la vie associative) ;
- Loisirs et cadre de vie de l'étudiant ;
- Importance des activités de loisirs dans l'exploitation du temps libre de l'étudiant ;
- L'animation sportive au sein des résidences universitaires.

III./ Les techniques d'animation :

A) Méthodes et techniques d'animation :

- Définition des objectifs éducatifs de l'animation ;
- Méthodes d'animation d'un groupe de jeunes ;
- Elaboration d'un projet culturel : différentes étapes, (à partir de l'idée du projet jusqu'à sa réalisation) .
- Le rôle de l'animateur dans la création des ateliers culturels.

b) L'information et la communication :

- L'importance de l'information et de la communication dans la vie des sociétés ;
- Les principaux moyens d'information et de communication traditionnels et nouveaux-(comparaison par rapport à la compréhension, souvenir et persuasion) ;
- Les fonctions de l'information et de la communication ;
- L'information et la communication dans le milieu étudiantin ;
- Les moyens et supports de l'information et de la communication dans le milieu universitaire (presse écrite de l'étudiant, moyens audiovisuels) ;
- La révolution technologique dans le domaine de l'information et de la communication ;
- L'importance de l'information et de la communication et les échanges internationaux en milieu universitaire.

B- Epreuve orale d'admission:

L'épreuve orale consiste en un entretien d'une durée de vingt (20) minutes avec les membres du jury et portant sur le programme de l'examen professionnel .

ANNEXE n° 7**Programme de l'examen professionnel
pour l'accès au grade d'animateur social
des œuvres universitaires****A-Epreuves écrites d'admissibilité :****I./Culture générale :**

- Culture et civilisation ;
- La société civile ;
- Le cadre législatif et réglementaire du mouvement associatif ;
- Législation administrative en Algérie ;
- Le rôle des mass média ;
- Les enjeux de l'environnement ;
- La mondialisation de l'économie ;
- Les avantages et effets induits par la privatisation des entreprises nationales ;
- Les organisations non gouvernementales (O N G) ;
- Le phénomène du terrorisme international ;
- Les enjeux du pétrole.

II./ Psychologie sociale :

- Introduction à la psychosociologie,
- Les valeurs sociales ;
- La socialisation (son importance pour l'individu, la communauté et la société).
- Le rôle des institutions sociales dans l'action éducative (la famille, l'école , l'institution religieuse, les centres de formation , les cadres associatifs, les scouts, les clubs sportifs) ;
- Encadrement et commandement ;
- Fondements de travail avec les groupes de jeunes ;
- Animation , loisirs et guidage dans l'action d'insertion des jeunes.
- Besoins des jeunes au patronage et la protection ;
- Rôle du mouvement associatif dans la prise en charge des préoccupations des jeunes.

III./ Les techniques d'animation :**a) Méthodes et techniques d'animation :**

- Le rôle de la résidence universitaire ;
- Le fonctionnement d'une résidence universitaire ;
- La définition des acteurs du fonctionnement d'une résidence universitaire ;
- Le rôle du médiateur dans la gestion d'un conflit social ;

— La définition des critères d'élaboration d'un programme de travail ;

— L'élaboration d'un règlement intérieur d'une résidence universitaire ;

— La rédaction d'un rapport, d'une note de synthèse, d'un procès-verbal de réunion dans le cadre de l'exercice des tâches de l'animateur social.

b) L'information et la communication :

— La définition de la communication et de l'animation sociale ;

— Les objectifs de la communication et de l'animation sociale ;

— Les fonctions de l'information et de la communication ;

— L'information et la communication dans le milieu étudiant ;

— Les moyens et supports de l'information et de la communication en milieu universitaire (presse écrite de l'étudiant , moyens audiovisuels).

— La révolution technologique dans le domaine de l'information et de la communication ;

— L'importance de l'information et de la communication et les échanges internationaux en milieu universitaire .

B- Epreuve orale d'admission:

L'épreuve orale consiste en un entretien d'une durée de vingt (20) minutes avec les membres du jury et portant sur le programme de l'examen professionnel .

ANNEXE n° 8**Programme du concours sur épreuves
et de l'examen professionnel pour l'accès
au grade de garde universitaire principal****A-Epreuves écrites d'admissibilité/ :****I./Culture générale :**

- La démographie en Algérie ;
- La femme et la société algérienne ;
- La délinquance juvénile en Algérie ;
- Le chômage et son impact sur la vie quotidienne ;
- Le rôle des mass média ;
- Le problème de l'eau en Algérie ;
- L'Histoire de l'Algérie (1830-1962) ;
- Les richesses naturelles de l'Algérie .

II.1 - Etude de texte pour les candidats au concours sur épreuves :

Etude de texte portant sur un sujet destinée à évaluer les aptitudes de compréhension, d'explication et d'expression du candidat.

II.2 - Rédaction d'un document administratif pour les candidats à l'examen professionnel :

— Rédaction d'un rapport destiné au responsable hiérarchique et faisant état des manquements constatés au niveau d'une résidence universitaire ;

— Rédaction d'une note interne de service rappelant le règlement intérieur des résidences universitaires ;

— Rédaction d'une note de service interne rappelant les règles d'hygiène et de sécurité au sein des résidences universitaires.

III./ Sujet technique se rapportant à l'hygiène et à la sécurité dans les établissements relevant des œuvres universitaires et relatif aux :

— Normes d'hygiène et de sécurité dans l'enceinte des résidences universitaires ;

— Maîtrise des incendies et la lutte contre le feu dans les résidences universitaires ;

— Moyens de contrôle et de vérification contre les infractions et les vols au sein des résidences universitaires ;

— Règlement intérieur des résidences universitaires ;

— Définition des niveaux d'intervention dans le domaine de la sécurité interne.

B- Epreuve orale d'admission:

L'épreuve orale consiste en un entretien d'une durée de vingt (20) minutes avec les membres du jury et portant sur le programme de l'examen professionnel ou du concours sur épreuves.

ANNEXE n° 9

Programme du concours sur épreuves et de l'examen professionnel pour l'accès au grade de garde universitaire

A-Epreuves écrites d'admissibilité :

I./Culture générale :

- La démographie en Algérie ;
- La femme et la société algérienne ;
- La délinquance juvénile en Algérie ;
- Le chômage et son impact sur la vie quotidienne ;
- Le rôle des mass média ;
- Le problème de l'eau en Algérie ;
- L'Histoire de l'Algérie (1830-1962) ;
- Les richesses naturelles de l'Algérie .

II.1/ Rédaction d'un document administratif pour les candidats à l'examen professionnel :

Rédaction d'un rapport au responsable hiérarchique des manquements constatés ayant trait à l'hygiène et à la sécurité au sein des résidences universitaires.

II.2 / Etude de texte pour les candidats au concours sur épreuves

Etude de texte portant sur un sujet destiné à évaluer les aptitudes de compréhension ,d'explication et d'expression du candidat.

B- Epreuve orale d'admission:

L'épreuve orale consiste en un entretien d'une durée de vingt (20) minutes avec les membres du jury et portant sur le programme de l'examen professionnel ou du concours sur épreuves.



Arrêté interministériel du 3 Dhou El Hidja 1424 correspondant au 25 janvier 2004 portant classification des postes supérieurs de l'office national des œuvres universitaires, des directions des œuvres universitaires et des résidences universitaires.

Le Chef du Gouvernement,

Le ministre des finances,

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique,

Vu le décret n° 85-59 du 23 mars 1985 portant statut-type des travailleurs des institutions et administrations publiques ;

Vu le décret n° 86-179 du 5 août 1986 relatif à la sous-classification des postes supérieurs de certains organismes employeurs ;

Vu le décret présidentiel n° 03-208 du 3 Rabie El Aouel 1424 correspondant au 5 mai 2003 portant nomination du Chef du Gouvernement ;

Vu le décret présidentiel n° 03-215 du 7 Rabie El Aouel 1424 correspondant au 9 mai 2003, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 95-84 du 21 Chaoual 1415 correspondant au 22 mars 1995, modifié et complété, portant création, organisation et fonctionnement de l'office national des œuvres universitaires ;

Vu l'arrêté interministériel du 23 janvier 1986 portant classification des postes supérieurs de l'office national des œuvres universitaires et des résidences universitaires ;

Vu l'arrêté interministériel du 18 février 1987 fixant la sous-classification des postes supérieurs des établissements publics à caractère administratif ;

Vu l'arrêté interministériel du 18 Dhou El Kaada 1424 correspondant au 11 janvier 2004 fixant l'organisation administrative de l'office national des œuvres universitaires, des directions des œuvres universitaires et des résidences universitaires ;

Arrêtent :

Article 1er. — En fonction du nombre de points obtenus par application des dispositions de l'arrêté interministériel du 18 février 1987, susvisé, l'office national des œuvres universitaires est classé dans la grille des indices maximaux prévue par le décret n°86-179 du 5 août 1986, susvisé, conformément au tableau ci-après :

ETABLISSEMENT PUBLIC	CLASSEMENT			
	Groupe	Catégorie	Section	Indice
Office national des œuvres universitaires	1	A	1	1080

Art. 2. — Les postes supérieurs de l'office national des œuvres universitaires classé à l'article 1er ci-dessus bénéficient d'une classification dans la grille des indices maximaux prévue par le décret n° 86-179 du 5 août 1986, susvisé, conformément au tableau ci-après :

POSTES SUPERIEURS	CLASSEMENT				CONDITIONS DE NOMINATION	MODE DE NOMINATION
	Caté.	Sect.	Nive.	Indi.		
Directeur général						Décret
Directeur					Administrateur principal confirmé Administrateur ou fonctionnaire de grade équivalent ayant au moins six (6) ans d'ancienneté en cette qualité	Arrêté du ministre
Directeur des œuvres universitaires					Administrateur principal confirmé Administrateur ou fonctionnaire de grade équivalent ayant au moins six (6) ans d'ancienneté en cette qualité	Arrêté du ministre
Sous-directeur au sein de l'office	A	1	N-1	778	Administrateur ou fonctionnaire de grade équivalent ayant au moins quatre (4) ans d'ancienneté en cette qualité	Arrêté du ministre
Chef de département au sein de la direction des œuvres universitaires	A	1	N-1	778	Administrateur ou fonctionnaire de grade équivalent ayant au moins quatre (4) ans d'ancienneté en cette qualité ou six (6) ans d'ancienneté générale	Décision du directeur général
Directeur de résidence universitaire	A	1	N-1	778	Administrateur ou fonctionnaire de grade équivalent ayant au moins quatre (4) ans d'ancienneté en cette qualité ou six (6) ans d'ancienneté générale. Assistant administratif principal ou fonctionnaire de grade équivalent ayant au moins six (6) ans d'ancienneté en cette qualité ou huit (8) ans d'ancienneté générale.	Décision du directeur général
Chef de service au sein d'une direction des œuvres universitaires	A	1	N-2	686	Administrateur confirmé ou fonctionnaire de grade équivalent ayant au moins trois (3) ans d'ancienneté générale. Assistant administratif principal ou fonctionnaire de grade équivalent ayant au moins trois (3) ans d'ancienneté en cette qualité ou cinq (5) ans d'ancienneté générale.	Décision du directeur général

TABLEAU (suite)

POSTE SUPERIEUR	CLASSEMENT				CONDITIONS DE NOMINATION	MODE DE NOMINATION
	Caté.	Sect.	Nive.	Indi.		
Chef de service au sein d'une résidence universitaire	A	1	N-2	686	Administrateur confirmé ou fonctionnaire de grade équivalent ayant au moins trois (3) ans d'ancienneté générale. Assistant administratif principal ou fonctionnaire de grade équivalent ayant au moins trois (3) ans d'ancienneté en cette qualité ou cinq (5) ans d'ancienneté générale.	Décision du directeur général

Art. 3. — Les autres postes supérieurs de l'office national des œuvres universitaires sont positionnés conformément à la cotation obtenue en application de la méthode nationale de classification dans les catégories et sections prévues à l'article 68 du décret n° 85-59 du 23 mars 1985, susvisé, conformément au tableau ci-après :

POSTE SUPERIEUR	CONDITIONS DE NOMINATION	CLASSEMENT			MODE DE NOMINATION
		Categorie	Section	Indice	
Chef de section au sein d'une résidence universitaire	Assistant administratif principal confirmé ou fonctionnaire de grade équivalent ayant au moins deux (2) ans d'ancienneté générale.	16	1	482	Décision du directeur général
	Assistant administratif confirmé ou fonctionnaire de grade équivalent ayant au moins cinq (5) ans d'ancienneté générale.	13	1	354	
	Ouvrier professionnel hors catégorie confirmé ayant au moins deux (2) ans d'ancienneté générale.				
	Ouvrier professionnel de 1ère catégorie confirmé ayant au moins cinq (5) ans d'ancienneté générale				

Art. 4. — Les fonctionnaires nommés à un poste supérieur prévu aux articles 2 et 3 ci-dessus bénéficient du salaire de base du poste occupé et de l'indemnité d'expérience professionnelle acquise dans le grade d'origine et des indemnités prévues par la réglementation en vigueur.

Art. 5. — Durant la mise en œuvre du présent arrêté, les fonctionnaires occupant des postes supérieurs de l'office national des œuvres universitaires et des résidences universitaires nommés par l'arrêté interministériel du 23 janvier 1996, susvisé, continuent à bénéficier de la rémunération attachée au poste occupé jusqu'au 31 décembre 2004.

Art. 6. — L'arrêté interministériel du 23 janvier 1996 portant classification des postes supérieurs de l'office national des œuvres universitaires et des résidences universitaires, susvisé, est abrogé.

Art. 7. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 3 Dhou El Hidja 1424 correspondant au 25 janvier 2004.

Le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique
Rachid HARAUBIA

Le ministre des finances
Abdelatif BENACHENHOU

Pour le Chef du Gouvernement,
et par délégation
Le directeur général de la fonction publique
Djamel KHARCHI.

**MINISTERE DE L'HABITAT
ET DE L'URBANISME**

Arrêté du 26 Chaoual 1424 correspondant au 20 décembre 2003 portant composition du conseil d'administration de l'agence nationale de l'amélioration et du développement du logement.

Par arrêté du 26 Chaoual 1424 correspondant au 20 décembre 2003, le conseil d'administration de l'agence nationale de l'amélioration et du développement du logement est composé, en application des dispositions de l'article 8 du décret exécutif n° 91-148 du 12 mai 1991 portant création de l'agence nationale de l'amélioration et du développement du logement, des membres mentionnés ci-après :

- M. Makhoulf Naït Saada, représentant du ministre de l'habitat et de l'urbanisme, président ;
- M. El Yazid Dahar, représentant de la direction générale du Trésor (ministère des finances), membre ;
- M. Abdelmalik Chetara, représentant de la direction générale du domaine national (ministère des finances), membre ;
- Mme. Saliha Aït Mesbah, experte du ministère de l'habitat et de l'urbanisme, membre ;
- M. Nacer Djamaa, expert du ministère de l'habitat et de l'urbanisme, membre ;
- M. Abd El Khalek Chorfa, expert du ministère de l'intérieur et des collectivités locales, membre ;
- M. Youcef Rouman, expert du ministère de l'intérieur et des collectivités locales, membre ;
- M. Mohamed Semeri, expert du ministère des finances, membre ;
- M. Farid Briki, expert du ministère des finances, membre ;
- M. Fodil Zaïdi, expert du ministère du travail et de la sécurité sociale, membre ;
- M. Mohamed Belabbès, expert de la direction de la planification, membre.

Les dispositions de l'arrêté du 6 Joumada Ethania 1421 correspondant au 5 septembre 2000 portant nomination des membres du conseil d'administration de l'agence nationale de l'amélioration et du développement sont abrogées.

Le directeur général de l'agence nationale de l'amélioration et du développement du logement est chargé de l'exécution du présent arrêté

★

Arrêté du 20 Dhou El Kaada 1424 correspondant au 13 janvier 2004 portant délégation de signature au directeur des ressources humaines et de la réglementation.

Le ministre de l'habitat et de l'urbanisme,

Vu le décret présidentiel n° 03-215 du 7 Rabie El Aouel 1424 correspondant au 9 mai 2003, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 92-176 du 4 mai 1992 fixant les attributions du ministre de l'habitat ;

Vu le décret exécutif n° 92-177 du 4 mai 1992, modifié et complété, portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'habitat ;

Vu le décret exécutif n° 03-216 du 11 Rabie El Aouel 1424 correspondant au 13 mai 2003 autorisant les membres du Gouvernement à déléguer leur signature ;

Vu le décret présidentiel du 7 Ramadhan 1424 correspondant au 2 novembre 2003 portant nomination de M. Ali Meddane en qualité de directeur des ressources humaines et de la réglementation au ministère de l'habitat et de l'urbanisme ;

Arrête :

Article 1er. — Dans la limite de ses attributions, délégation est donnée à M. Ali Meddane, directeur des ressources humaines et de la réglementation à l'effet de signer, au nom du ministre de l'habitat et de l'urbanisme, tous actes et décisions à l'exclusion des arrêtés.

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

Fait à Alger, le 20 Dhou El Kaada 1424 correspondant au 13 janvier 2004.

Mohamed Nadir HAMIMID.

**MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA
SOLIDARITE NATIONALE**

Arrêté interministériel du 10 Dhou El Kaada 1424 correspondant au 3 janvier 2004 portant classement des postes supérieurs du centre national d'accueil pour femmes victimes de violences et en situation de détresse.

Le Chef du Gouvernement,

Le ministre des finances,

Le ministre de l'emploi et de la solidarité nationale,

Vu le décret n° 85-58 du 23 mars 1985, modifié, relatif à l'indemnité d'expérience ;

Vu le décret n° 85-59 du 23 mars 1985 portant statut-type des travailleurs des institutions et administrations publiques ;

Vu le décret n° 86-179 du 5 août 1986 relatif à la sous-classification des postes supérieurs de certains organismes employeurs ;

Vu le décret présidentiel n° 03-208 du 3 Rabie El Aouel 1424 correspondant au 5 mai 2003 portant nomination du Chef du Gouvernement ;

Vu le décret présidentiel n° 03-215 du 7 Rabie El Aouel 1424 correspondant au 9 mai 2003, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 89-224 du 5 décembre 1989, modifié et complété, portant statut particulier des travailleurs appartenant aux corps communs des institutions et administrations publiques ;

Vu le décret exécutif n° 93-102 du 20 Chaoual 1413 correspondant au 12 avril 1993 portant statut particulier des travailleurs de l'administration chargée des affaires sociales ;

Vu le décret exécutif n° 2000-38 du 2 Dhou El Kaada 1420 correspondant au 7 février 2000 portant création, organisation et fonctionnement d'un centre national d'accueil pour femmes victimes de violences et en situation de détresse ;

Vu l'arrêté interministériel du 18 février 1987 relatif à la sous-classification des postes supérieurs des établissements publics à caractère administratif ;

Vu l'arrêté interministériel du 28 Safar 1424 correspondant au 30 avril 2003 portant organisation interne du centre national d'accueil pour femmes victimes de violences et en situation de détresse ;

Arrêtent :

Article 1er. — En fonction du nombre de points obtenus par application de l'arrêté interministériel du 18 février 1987, susvisé, le centre national d'accueil pour femmes victimes de violences et en situation de détresse est classé dans la grille des indices maximaux prévus par le décret n° 86-179 du 5 août 1986 susvisé, conformément au tableau ci-après :

ETABLISSEMENT PUBLIC	GROUPE	CLASSEMENT		
		Catégorie	Section	indice
Centre national d'accueil pour femmes victimes de violences et en situation de détresse	1	C	1	658

Art. 2. — Les postes supérieurs de l'établissement public classé au tableau prévu à l'article 1er ci-dessus bénéficient d'une sous-classification dans la grille des indices maximaux prévus par le décret n° 86-179 du 5 août 1986, susvisé, comme suit :

ETABLISSEMENT PUBLIC	POSTES SUPERIEURS	CLASSEMENT				CONDITIONS D'ACCES AUX POSTES	MODE DE NOMINATION
		Catégorie	Section	Niveau Hiérarchique	Indice		
Centre national d'accueil pour femmes victimes de violences et en situation de détresse	Directeur	C	1	N	658	Administrateur ou grade équivalent + cinq (5) ans d'ancienneté en cette qualité	Arrêté du ministre chargé de la solidarité nationale
	Chef de service de l'administration des moyens	C	2	N-1	545	Administrateur ou grade équivalent + cinq (3) ans d'ancienneté en cette qualité	Décision du directeur du centre
	Chef de service d'accueil, d'orientation et de suivi	C	2	N-1	545	Psychologue clinicien de 1er degré ou grade équivalent + trois (3) ans d'ancienneté en cette qualité	Décision du directeur du centre
	Chef de service du suivi médico-psychologique et d'intégration sociale et professionnelle	C	2	N-1	545	Psychologue clinicien de 1er degré ou grade équivalent + trois (3) ans d'ancienneté en cette qualité	Décision du directeur du centre

Art. 3. — Les travailleurs régulièrement nommés à un poste supérieur figurant au tableau prévu à l'article 2 ci-dessus bénéficient du salaire de base attaché à la section de la catégorie de classement du poste occupé.

Art. 4. — Outre le salaire de base, les travailleurs visés ci-dessus bénéficient de l'indemnité d'expérience professionnelle acquise au titre du grade d'origine ainsi que des indemnités et primes prévues par la réglementation en vigueur.

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

Fait à Alger, le 10 Dhou El Kaada 1424 correspondant au 3 janvier 2004.

Pour le ministre des finances

Le secrétaire général

Abdelkrim LAKEHAL

Le ministre de l'emploi et de la solidarité nationale

Djamel OULD ABBES

Pour le Chef du Gouvernement et par délégation

Le directeur général de la fonction publique

Djamel KHARCHI