



الجمهورية الجزائرية  
الديمقراطية الشعبية

# الجريدة الرسمية

اتفاقات دولية، قوانين، ومراسيم  
قرارات وآراء، مقررات، مناشير، 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****DECRETS**

Décret présidentiel n° 10-266 du 16 Dhou El Kaada 1431 correspondant au 24 octobre 2010 portant transfert de crédits au budget de fonctionnement de la Présidence de la République.....	4
Décret présidentiel n° 10-267 du 16 Dhou El Kaada 1431 correspondant au 24 octobre 2010 portant virement de crédits au sein du budget de fonctionnement de la Présidence de la République.....	4
Décret présidentiel n° 10-268 du 16 Dhou El Kaada 1431 correspondant au 24 octobre 2010 portant création d'un chapitre et transfert de crédits au budget de fonctionnement du ministère de l'intérieur et des collectivités locales.....	5
Décret présidentiel n° 10-269 du 16 Dhou El Kaada 1431 correspondant au 24 octobre 2010 portant transfert de crédits au budget de fonctionnement du ministère des affaires étrangères.....	5
Décret présidentiel n° 10-270 du 16 Dhou El Kaada 1431 correspondant au 24 octobre 2010 portant transfert de crédits au budget de fonctionnement du ministère de la jeunesse et des sports.....	7

**DECISIONS INDIVIDUELLES**

Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions du directeur du centre national de formation, de perfectionnement et de recyclage des personnels des collectivités locales à Ouargla.....	9
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions d'une sous-directrice au ministère des ressources en eau.....	9
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions de directeurs des transports de wilayas.....	9
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions d'un vice-recteur à l'université de Annaba.....	9
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions du doyen de la faculté des sciences économiques et des sciences de gestion à l'université d'Alger.....	9
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions d'une sous-directrice au ministère de l'habitat et de l'urbanisme.....	9
Décrets présidentiels du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions de directeurs de l'urbanisme et de la construction de wilayas.....	9
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions du directeur de la chambre de wilaya de pêche et d'aquaculture à Aïn Témouchent.....	9
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination d'une chef d'études au ministère des finances.....	10
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination du chef de service régional des recherches et vérifications à Alger.....	10
Décrets présidentiels du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination de directeurs des impôts de wilayas.....	10
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination au ministère des ressources en eau.....	10
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination de directeurs des transports de wilayas.....	10
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination du directeur de la formation, de la recherche et de la vulgarisation au ministère de l'agriculture et du développement rural.....	10

**SOMMAIRE (suite)**

Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination d'une sous-directrice au ministère de l'agriculture et du développement rural.....	10
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination du directeur général de l'office national interprofessionnel des légumes et des viandes.....	10
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination du directeur des services agricoles à la wilaya de Ouargla.....	10
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination de sous-directeurs à la direction générale de la recherche scientifique et du développement technologique au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.....	10
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination du directeur de l'école préparatoire en sciences économiques, commerciales et sciences de gestion.....	11
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination de directeurs d'écoles nationales....	11
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination d'un vice-recteur à l'université de Béjaïa.....	11
Décrets présidentiels du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination de doyens de facultés aux universités.....	11
Décrets présidentiels du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination de sous-directeurs au ministère de l'habitat et de l'urbanisme.....	11
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination d'un inspecteur régional de l'urbanisme et de la construction à Djelfa.....	11
Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination de la directrice de l'urbanisme et de la construction à la wilaya de Tipaza.....	11

**ARRETES, DECISIONS ET AVIS**

**MINISTERE DE LA JUSTICE**

Arrêté interministériel du 18 Joumada Ethania 1431 correspondant au 1er juin 2010 fixant les modalités d'organisation, la durée et le contenu des programmes de la formation complémentaire préalable à la promotion dans certains grades appartenant aux corps spécifiques de l'administration pénitentiaire.....	12
--	----

**MINISTERE DES FINANCES**

Arrêtés du 21 Chaoual 1431 correspondant au 30 septembre 2010 portant agrément de courtiers d'assurance.....	27
--	----

## D E C R E T S

**Décret présidentiel n° 10-266 du 16 Dhou El Kaada 1431 correspondant au 24 octobre 2010 portant transfert de crédits au budget de fonctionnement de la Présidence de la République.**

-----

Le Président de la République,

Sur le rapport du ministre des finances,

Vu la Constitution, notamment ses articles 77-8° et 125 (alinéa 1er) ;

Vu la loi n° 84-17 du 7 juillet 1984, modifiée et complétée, relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 09-09 du 13 Moharram 1431 correspondant au 30 décembre 2009 portant loi de finances pour 2010 ;

Vu l'ordonnance n° 10-01 du 16 Ramadhan 1431 correspondant au 26 août 2010 portant loi de finances complémentaire pour 2010 ;

Vu le décret présidentiel du 10 Chaoual 1431 correspondant au 19 septembre 2010 portant répartition des crédits ouverts, au titre du budget de fonctionnement, par la loi de finances complémentaire pour 2010, au budget des charges communes ;

Vu le décret présidentiel n° 10-39 du 9 Safar 1431 correspondant au 25 janvier 2010 portant répartition des crédits ouverts, au titre du budget de fonctionnement, par la loi de finances pour 2010, à la Présidence de la République ;

**Décrète :**

Article 1er. — Il est annulé, sur 2010, un crédit de deux cent cinquante-six millions de dinars (256.000.000 DA), applicable au budget des charges communes et au chapitre n° 37-91 "Dépenses éventuelles — Provision groupée".

Art. 2. — Il est ouvert, sur 2010, un crédit de deux cent cinquante-six millions de dinars (256.000.000 DA), applicable au budget de fonctionnement de la Présidence de la République et aux chapitres énumérés à l'état annexé à l'original du présent décret.

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

Fait à Alger, le 16 Dhou El Kaada 1431 correspondant au 24 octobre 2010.

Abdelaziz BOUTEFLIKA.

**Décret présidentiel n° 10-267 du 16 Dhou El Kaada 1431 correspondant au 24 octobre 2010 portant virement de crédits au sein du budget de fonctionnement de la Présidence de la République.**

-----

Le Président de la République,

Sur le rapport du ministre des finances,

Vu la Constitution, notamment ses articles 77-8° et 125 (alinéa 1er) ;

Vu la loi n° 84-17 du 7 juillet 1984, modifiée et complétée, relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 09-09 du 13 Moharram 1431 correspondant au 30 décembre 2009 portant loi de finances pour 2010 ;

Vu l'ordonnance n° 10-01 du 16 Ramadhan 1431 correspondant au 26 août 2010 portant loi de finances complémentaire pour 2010 ;

Vu le décret présidentiel n° 10-39 du 9 Safar 1431 correspondant au 25 janvier 2010 portant répartition des crédits ouverts, au titre du budget de fonctionnement, par la loi de finances pour 2010, à la Présidence de la République ;

**Décrète :**

Article 1er. — Il est annulé, sur 2010, un crédit d'un million quatre cent mille dinars (1.400.000 DA), applicable au budget de fonctionnement de la Présidence de la République, section II - Secrétariat Général du Gouvernement et au chapitre énuméré à l'état « A » annexé à l'original du présent décret.

Art. 2. — Il est ouvert, sur 2010, un crédit d'un million quatre cent mille dinars (1.400.000 DA), applicable au budget de fonctionnement de la Présidence de la République, section II - Secrétariat Général du Gouvernement et au chapitre énuméré à l'état « B » annexé à l'original du présent décret.

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

Fait à Alger, le 16 Dhou El Kaada 1431 correspondant au 24 octobre 2010.

Abdelaziz BOUTEFLIKA.

**Décret présidentiel n° 10-268 du 16 Dhou El Kaada 1431 correspondant au 24 octobre 2010 portant création d'un chapitre et transfert de crédits au budget de fonctionnement du ministère de l'intérieur et des collectivités locales.**

-----

Le Président de la République,

Sur le rapport du ministre des finances,

Vu la Constitution, notamment ses articles 77-8° et 125 (alinéa 1er) ;

Vu la loi n° 84-17 du 7 juillet 1984, modifiée et complétée, relative aux lois de finances ;

Vu l'ordonnance n° 10-01 du 16 Ramadhan 1431 correspondant au 26 août 2010 portant loi de finances complémentaire pour 2010 ;

Vu le décret présidentiel du 10 Chaoual 1431 correspondant au 19 septembre 2010 portant répartition des crédits ouverts, au titre du budget de fonctionnement par la loi de finances complémentaire pour 2010, au budget des charges communes ;

Vu le décret exécutif n° 10-218 du 14 Chaoual 1431 correspondant au 23 septembre 2010 portant répartition des crédits ouverts, au titre du budget de fonctionnement, par la loi de finances complémentaire pour 2010, au ministre de l'intérieur et des collectivités locales ;

**Décète :**

Article 1er. — Il est créé au sein de la nomenclature du budget de fonctionnement du ministère de l'intérieur et des collectivités locales – Section I – Administration générale, un chapitre n° 37-19 intitulé « Services déconcentrés de l'Etat – Créances détenues sur la wilaya de Boumerdès suite au séisme du 21 mai 2003 ».

Art. 2. — Il est annulé, sur 2010, un crédit de quatre-vingt-dix millions quarante-neuf mille dinars (90.049.000 DA), applicable au budget des charges communes et au chapitre n° 37-91 « Dépenses éventuelles — Provision groupée ».

Art. 3. — Il est ouvert, sur 2010, un crédit de quatre-vingt-dix millions quarante-neuf mille dinars (90.049.000 DA), applicable au budget de fonctionnement du ministère de l'intérieur et des collectivités locales, section I – Administration générale, et au chapitre n° 37-19 « Services déconcentrés de l'Etat – Créances détenues sur la wilaya de Boumerdès suite au séisme du 21 mai 2003 ».

Art. 4. — Le ministre des finances et le ministre de l'intérieur et des collectivités locales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 16 Dhou El Kaada 1431 correspondant au 24 octobre 2010.

Abdelaziz BOUTEFLIKA.

**Décret présidentiel n° 10-269 du 16 Dhou El Kaada 1431 correspondant au 24 octobre 2010 portant transfert de crédits au budget de fonctionnement du ministère des affaires étrangères.**

-----

Le Président de la République,

Sur le rapport du ministre des finances,

Vu la Constitution, notamment ses articles 77-8° et 125 (alinéa 1er) ;

Vu la loi n° 84-17 du 7 juillet 1984, modifiée et complétée, relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 09-09 du 13 Moharram 1431 correspondant au 30 décembre 2009 portant loi de finances pour 2010 ;

Vu l'ordonnance n° 10-01 du 16 Ramadhan 1431 correspondant au 26 août 2010 portant loi de finances complémentaire pour 2010 ;

Vu le décret présidentiel du 10 Chaoual 1431 correspondant au 19 septembre 2010 portant répartition des crédits ouverts, au titre du budget de fonctionnement, par la loi de finances complémentaire pour 2010, au budget des charges communes ;

Vu le décret présidentiel n° 10-40 du 9 Safar 1431 correspondant au 25 janvier 2010 portant répartition des crédits ouverts, au titre du budget de fonctionnement, par la loi de finances pour 2010, au ministre des affaires étrangères ;

**Décète :**

Article 1er. — Il est annulé, sur 2010, un crédit de neuf cent soixante-treize millions cinq cent mille dinars (973.500.000 DA), applicable au budget des charges communes et aux chapitres énumérés à l'état « A » annexé au présent décret.

Art. 2. — Il est ouvert, sur 2010, un crédit de neuf cent soixante-treize millions cinq cent mille dinars (973.500.000 DA) applicable au budget de fonctionnement du ministère des affaires étrangères et aux chapitres énumérés à l'état « B » annexé au présent décret.

Art. 3. — Le ministre des finances et le ministre des affaires étrangères sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 16 Dhou El Kaada 1431 correspondant au 24 octobre 2010.

Abdelaziz BOUTEFLIKA.

## ETAT « A »

Nos DES CHAPITRES	L I B E L L E S	CREDITS ANNULES EN DA
	<b>BUDGET DES CHARGES COMMUNES</b>	
	SECTION 1	
	<b>SECTION UNIQUE</b>	
	SOUS-SECTION I	
	<b>SERVICES CENTRAUX</b>	
	TITRE III	
	<b>MOYENS DES SERVICES</b>	
	7ème Partie	
	<i>Dépenses diverses</i>	
37-91	Dépenses éventuelles – Provision groupée.....	838.500.000
37-93	Provision pour la mise en œuvre du système de rémunération découlant du nouveau statut général de la fonction publique.....	135.000.000
	Total de la 7ème partie.....	973.500.000
	Total du titre III.....	973.500.000
	Total de la sous-section I.....	973.500.000
	Total de la section I.....	973.500.000
	<b>Total des crédits annulés du budget des charges communes.....</b>	<b>973.500.000</b>

## ETAT « B »

Nos DES CHAPITRES	L I B E L L E S	CREDITS OUVERTS EN DA
	<b>MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES</b>	
	SECTION 1	
	<b>SECTION UNIQUE</b>	
	SOUS-SECTION I	
	<b>SERVICES CENTRAUX</b>	
	TITRE III	
	<b>MOYENS DES SERVICES</b>	
	3ème Partie	
	<i>Personnel – Charges sociales</i>	
33-03	Administration centrale – Sécurité sociale.....	15.000.000
	Total de la 3ème partie.....	15.000.000
	4ème Partie	
	<i>Matériel et fonctionnement des services</i>	
34-92	Administration centrale – Loyers.....	15.000.000
	Total de la 4ème partie.....	15.000.000

ETAT « B » (Suite)

N°S DES CHAPITRES	L I B E L L E S	CREDITS OUVERTS EN DA
	7ème Partie <i>Dépenses diverses</i>	
37-01	Administration centrale — Conférences internationales.....	18.500.000
	Total de la 7ème partie.....	18.500.000
	Total du titre III.....	48.500.000
	Total de la sous-section I.....	48.500.000
	<b>SOUS-SECTION II</b> <b>SERVICES A L'ETRANGER</b>	
	<b>TITRE III</b> <b>MOYENS DES SERVICES</b>	
	1ère Partie <i>Personnel — Rémunérations d'activités</i>	
31-11	Services à l'étranger — Traitement d'activités.....	120.000.000
31-12	Services à l'étranger — Indemnités et allocations diverses.....	100.000.000
31-13	Services à l'étranger — Personnel contractuel — Rémunérations — Prestations à caractère familial et cotisations de sécurité sociale.....	700.000.000
	Total de la 1ère partie.....	920.000.000
	3ème Partie <i>Personnel — Charges sociales</i>	
33-11	Services à l'étranger — Prestations à caractère familial.....	5.000.000
	Total de la 3ème partie.....	5.000.000
	Total du titre III.....	925.000.000
	Total de la sous-section II.....	925.000.000
	Total de la section I.....	973.500.000
	<b>Total des crédits ouverts au ministre des affaires étrangères.....</b>	<b>973.500.000</b>

**Décret présidentiel n° 10-270 du 16 Dhou El Kaada 1431 correspondant au 24 octobre 2010 portant transfert de crédits au budget de fonctionnement du ministère de la jeunesse et des sports.**

Le Président de la République,

Sur le rapport du ministre des finances,

Vu la Constitution, notamment ses articles 77-8° et 125 (alinéa 1er) ;

Vu la loi n° 84-17 du 7 juillet 1984, modifiée et complétée, relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 09-09 du 13 Moharram 1431 correspondant au 30 décembre 2009 portant loi de finances pour 2010 ;

Vu l'ordonnance n° 10-01 du 16 Ramadhan 1431 correspondant au 26 août 2010 portant loi de finances complémentaire pour 2010 ;

Vu le décret présidentiel du 10 Chaoual 1431 correspondant au 19 septembre 2010 portant répartition des crédits ouverts, au titre du budget de fonctionnement, par la loi de finances complémentaire pour 2010, au budget des charges communes ;

Vu le décret exécutif n° 10-220 du 14 Chaoual 1431 correspondant au 23 septembre 2010 portant répartition des crédits ouverts, au titre du budget de fonctionnement, par la loi de finances complémentaire pour 2010, au ministre de la jeunesse et des sports ;

**Décète :**

Article 1er. — Il est annulé, sur 2010, un crédit de quatre cent quarante millions de dinars (440.000.000 DA), applicable au budget des charges communes et au chapitre n° 37-91 « Dépenses éventuelles — Provision groupée ».

Art. 2. — Il est ouvert, sur 2010, un crédit de quatre cent quarante millions de dinars (440.000.000 DA), applicable au budget de fonctionnement du ministère de la jeunesse et des sports et aux chapitres énumérés à l'état annexé au présent décret.

Art. 3. — Le ministre des finances et le ministre de la jeunesse et des sports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 16 Dhou El Kaada 1431 correspondant au 24 octobre 2010.

Abdelaziz BOUTEFLIKA.

**ETAT ANNEXE**

N <sup>os</sup> DES CHAPITRES	L I B E L L E S	CREDITS OUVERTS EN DA
	<b>MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS</b>	
	SECTION I	
	<b>SECTION UNIQUE</b>	
	SOUS-SECTION I	
	<b>SERVICES CENTRAUX</b>	
	TITRE III	
	<b>MOYENS DES SERVICES</b>	
	6ème Partie	
	<i>Subventions de fonctionnement</i>	
36-02	Subvention au lycée sportif national de Draria.....	40.000.000
	Total de la 6ème partie.....	40.000.000
	Total du titre III.....	40.000.000
	TITRE IV	
	<b>INTERVENTIONS PUBLIQUES</b>	
	3ème Partie	
	<i>Action éducative et culturelle</i>	
43-01	Administration centrale — Frais de formation et de perfectionnement du personnel.....	400.000.000
	Total de la 3ème partie.....	400.000.000
	Total du titre IV.....	400.000.000
	Total de la sous-section I.....	440.000.000
	Total de la section I.....	440.000.000
	<b>Total des crédits ouverts.....</b>	<b>440.000.000</b>

## DECISIONS INDIVIDUELLES

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions de directeur du centre national de formation, de perfectionnement et de recyclage des personnels des collectivités locales à Ouargla.**

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, il est mis fin aux fonctions de directeur du centre national de formation, de perfectionnement et de recyclage des personnels des collectivités locales à Ouargla, exercées par M. Hamza Bensaci, admis à la retraite.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions d'une sous-directrice au ministère des ressources en eau.**

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, il est mis fin aux fonctions de sous-directrice des financements au ministère des ressources en eau, exercées par Mlle. Fadila Hamdaoui, appelée à exercer une autre fonction.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions de directeurs des transports de wilayas.**

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, il est mis fin aux fonctions de directeurs des transports aux wilayas suivantes, exercées par MM. :

- Mohammed Soulami, à la wilaya de Biskra,
- Mohamed Bensalem, à la wilaya de Blida,
- Saïd Sadat, à la wilaya de Bouira ,
- Mounir Yala, à la wilaya de Ain Temouchent.

appelés à exercer d'autres fonctions.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions d'un vice-recteur à l'université de Annaba.**

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, il est mis fin aux fonctions de vice-recteur chargé de la formation supérieure de graduation, la formation continue et les diplômes à l'université de Annaba, exercées par M. Mohamed Salah Boulakoud.

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions de doyen de la faculté des sciences économiques et des sciences de gestion à l'université d'Alger.**

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, il est mis fin, à compter du 22 octobre 2009, aux fonctions de doyen de la faculté des sciences économiques et des sciences de gestion à l'université d'Alger, exercées par M. Salah Toumi, pour suppression de structure.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions d'une sous-directrice au ministère de l'habitat et de l'urbanisme.**

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, il est mis fin aux fonctions de sous-directrice du suivi de l'habitat rural au ministère de l'habitat et de l'urbanisme, exercées par Mme. Fatiha Baraka, appelée à exercer une autre fonction.

-----★-----

**Décrets présidentiels du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions de directeurs de l'urbanisme et de la construction de wilayas.**

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, il est mis fin aux fonctions de directeur de l'urbanisme et de la construction à la wilaya de Béchar, exercées par M. Rachid Saadoudi, appelé à exercer une autre fonction.

-----★-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, il est mis fin aux fonctions de directeur de l'urbanisme et de la construction à la wilaya de Ouargla, exercées par M. Seddik Hammache, appelé à exercer une autre fonction.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 mettant fin aux fonctions de directeur de la chambre de wilaya de pêche et d'aquaculture à Aïn Témouchent.**

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, il est mis fin aux fonctions de directeur de la chambre de wilaya de pêche et d'aquaculture à Aïn Témouchent, exercées par M. Houcine Hoceni, admis à la retraite.

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination d'une chef d'études au ministère des finances.**

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, Melle. Kheira Tribèche est nommée chef d'études auprès du secrétaire général du ministère des finances.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination du chef de service régional des recherches et vérifications à Alger.**

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, Mme. Fatma Zohra Hasseine est nommée chef de service régional des recherches et vérifications à Alger.

-----★-----

**Décrets présidentiels du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination de directeurs des impôts de wilayas.**

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, M. Azzeddine Bouanik est nommé directeur des impôts à la wilaya de Bouira.

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, M. Omar Rezzag Lebza est nommé directeur des impôts à la wilaya de Tamenghasset.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination au ministère des ressources en eau.**

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, sont nommés au ministère des ressources en eau Melle, Mme. et M. :

- Fadila Hamdaoui, directrice d'études,
- Leila Guemache, sous-directrice des grands périmètres,
- Abderrahmane Aflihaou, sous-directeur de la petite et moyenne hydraulique.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination de directeurs des transports de wilayas.**

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, sont nommés directeurs des transports aux wilayas suivantes, MM. :

- Mohamed Bensalem, à la wilaya de Biskra,
- Mounir Yala, à la wilaya de Blida ;
- Mohammed Soulami, à la wilaya de Annaba,
- Said Sadat, à la wilaya de Ain Temouchent.

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination du directeur de la formation, de la recherche et de la vulgarisation au ministère de l'agriculture et du développement rural.**

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, M. Toufik Madani est nommé directeur de la formation, de la recherche et de la vulgarisation au ministère de l'agriculture et du développement rural.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination d'une sous-directrice au ministère de l'agriculture et du développement rural.**

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, Melle. Sabrina Ichou est nommée sous-directrice du développement des filières animales au ministère de l'agriculture et du développement rural.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination du directeur général de l'office national interprofessionnel des légumes et des viandes.**

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, M. Mustapha Hamidouche est nommé directeur général de l'office national interprofessionnel des légumes et des viandes.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination du directeur des services agricoles à la wilaya de Ouargla.**

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, M. Miloud Benmamar est nommé directeur des services agricoles à la wilaya de Ouargla.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination de sous-directeurs à la direction générale de la recherche scientifique et du développement technologique au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.**

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, sont nommés sous-directeurs à la direction générale de la recherche scientifique et du développement technologique au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique MM. :

- Abderrahmane Lakehal, sous-directeur de l'exploitation et de la maintenance des infrastructures et des équipements de recherche,
- Hacène Belbachir, sous-directeur des indicateurs des sciences, technologies et innovation.

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination du directeur de l'école préparatoire en sciences économiques, commerciales et sciences de gestion.**

-----  
Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, M. Sadoun Boukebbous est nommé directeur de l'école préparatoire en sciences économiques, commerciales et sciences de gestion.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination de directeurs d'écoles nationales.**

-----  
Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, sont nommés directeurs d'écoles nationales Mme. et MM. :

— Mohamed Tellache, directeur de l'école nationale supérieure de technologie,

— Mohamed Debyeche, directeur de l'école nationale polytechnique,

— Rosa Hadj Arab, directrice de l'école nationale supérieure agronomique.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination d'un vice-recteur à l'université de Béjaïa.**

-----  
Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, M. Hocine Djidjelli est nommé vice-recteur chargé de l'animation et la promotion de la recherche scientifique, les relations extérieures et la coopération à l'université de Béjaïa.

-----★-----

**Décrets présidentiels du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination de doyens de facultés aux universités.**

-----  
Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, sont nommés doyens de facultés à l'université de Ouargla Mme. et MM. :

— Samia Bouafia, doyenne de la faculté des sciences de la nature et de la vie et sciences de la terre et de l'univers,

— Bouhania Goui, doyen de la faculté de droit et des sciences politiques,

— Aissa Baheddi, doyen de la faculté des sciences économiques, commerciales et des sciences de gestion.

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, sont nommés doyens de facultés aux universités MM. :

— Abderrahmane Dib, doyen de la faculté des sciences et de la technologie à l'université d'Oum El Bouaghi,

— Nasreddine Samar, doyen de la faculté de droit et des sciences politiques à l'université de Jijel.

-----★-----

**Décrets présidentiels du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination de sous-directeurs au ministère de l'habitat et de l'urbanisme.**

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, sont nommés sous-directeurs au ministère de l'habitat et de l'urbanisme Melle. et MM. :

— Lila Chouikrat, sous-directrice du contrôle et de la normalisation,

— Yacine Hammouche, sous-directeur de la réglementation technique de la construction,

— Seddik Hammache, sous-directeur des instruments d'urbanisme.

-----★-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, sont nommés sous-directeurs au ministère de l'habitat et de l'urbanisme Mme. et M. :

— Salima Guellab, sous-directrice des expertises et des études financières des programmes,

— Abdelhamid Belabbas, sous-directeur de la valorisation des professions et des métiers.

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, Mme. Fatiha Baraka est nommée sous-directrice de la promotion de l'architecture au ministère de l'habitat et de l'urbanisme.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination d'un inspecteur régional de l'urbanisme et de la construction à Djelfa.**

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, M. Rachid Saadoudi est nommé inspecteur régional de l'urbanisme et de la construction à Djelfa.

-----★-----

**Décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010 portant nomination de la directrice de l'urbanisme et de la construction à la wilaya de Tipaza.**

-----

Par décret présidentiel du 24 Chaoual 1431 correspondant au 3 octobre 2010, Mme. Naima Rachedi est nommée directrice de l'urbanisme et de la construction à la wilaya de Tipaza.

## ARRETES, DECISIONS ET AVIS

### MINISTERE DE LA JUSTICE

**Arrêté interministériel du 18 Jomada Ethania 1431 correspondant au 1er juin 2010 fixant les modalités d'organisation, la durée et le contenu des programmes de la formation complémentaire préalable à la promotion dans certains grades appartenant aux corps spécifiques de l'administration pénitentiaire.**

— — — —

Le secrétaire général du Gouvernement,

Le ministre de la justice, garde des sceaux,

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

Vu le décret présidentiel n° 10-149 du 14 Jomada Ethania 1431 correspondant au 28 mai 2010 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 91-223 du 14 juillet 1991, érigeant l'école de formation du personnel de l'administration de la rééducation et de la réadaptation sociale des détenus en école nationale d'administration pénitentiaire ;

Vu le décret exécutif n° 08-167 du 3 Jomada Ethania 1429 correspondant au 7 juin 2008 portant statut particulier des fonctionnaires appartenant aux corps spécifiques de l'administration pénitentiaire ;

Vu le décret présidentiel du 7 Rabie Ethani 1423 correspondant au 18 juin 2002 portant nomination du secrétaire général du Gouvernement ;

Vu l'arrêté interministériel du 18 Dhou El Hidja 1429 correspondant au 16 décembre 2008 fixant le cadre d'organisation des concours sur épreuves et examens professionnels pour l'accès aux grades appartenant aux corps spécifiques de l'administration pénitentiaire ;

#### Arrêtent :

Article 1er. — En application des dispositions des articles 46 et 53 (alinéas 2 et 3) et de l'article 55 (alinéas 1 et 2) du décret exécutif n° 08-167 du 3 Jomada Ethania 1429 correspondant au 7 juin 2008, susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer les modalités d'organisation, la durée et le contenu des programmes de la formation complémentaire préalable à la promotion dans certains grades appartenant aux corps spécifiques de l'administration pénitentiaire suivants :

#### Corps des personnels de rééducation :

— grade d'agent de rééducation.

#### Corps des personnels d'encadrement :

— grade de sergent de rééducation ;

— grade d'adjudant-chef de rééducation.

Art. 2. — L'accès à la formation complémentaire préalable à la promotion dans les grades prévus à l'article 1er ci-dessus s'effectue, selon le cas, comme suit :

— après admission à l'examen professionnel selon les conditions et les modalités fixées par l'arrêté interministériel du 18 Dhou El Hidja 1429 correspondant au 16 décembre 2008, susvisé ;

— après admission au choix, par voie d'inscription sur une liste d'aptitude, conformément à la réglementation en vigueur.

Art. 3. — L'ouverture de la formation complémentaire préalable à la promotion pour les grades prévus à l'article 1er ci-dessus est fixée par arrêté du ministre de la justice, garde des sceaux, qui précise notamment :

— le ou les grades concernés ;

— le nombre de postes ouverts pour la formation prévue, dans le plan annuel de gestion des ressources humaines et dans le plan sectoriel annuel ou pluriannuel de formation, de perfectionnement et de recyclage, des fonctionnaires et agents contractuels, adoptés au titre de l'année considérée, conformément aux procédures établies ;

— la durée de la formation complémentaire préalable à la promotion ;

— la date du début de la formation complémentaire préalable ;

— le lieu de la formation complémentaire préalable ;

— la liste des fonctionnaires concernés par la formation complémentaire préalable, selon le mode de promotion.

Art. 4. — Une ampliation de l'arrêté, prévue à l'article 3 ci-dessus, doit faire l'objet d'une notification aux services de la fonction publique, dans un délai de dix (10) jours, à compter de la date de sa signature.

Art. 5. — Les services de la fonction publique doivent émettre un avis de conformité dans un délai maximal de dix (10) jours, à compter de la date de réception du document.

Art. 6. — Les fonctionnaires admis définitivement à l'examen professionnel ou au choix pour la promotion dans l'un des grades cités à l'article 1er ci-dessus sont astreints à suivre un cycle de formation complémentaire.

Ils sont informés, par l'administration employeur, de la date du début de la formation, par une convocation individuelle ou tout autre moyen approprié si nécessaire.

Art. 7. — Tout fonctionnaire admis à suivre la formation complémentaire préalable à la promotion et n'ayant pas rejoint l'établissement de formation, au plus tard quinze (15) jours, à compter de la date de la notification de son admission à la formation, perd le droit au bénéfice de son admission à l'examen professionnel ou au choix.

Art. 8. — La formation complémentaire préalable à la promotion est assurée par l'école nationale de l'administration pénitentiaire et des annexes en relevant.

Art. 9. — La formation complémentaire préalable à la promotion est organisée sous forme alternée.

Elle comprend des cours théoriques, des conférences de méthodes, des séminaires, des travaux dirigés et des stages pratiques.

Art. 10. — La durée de la formation complémentaire préalable à la promotion dans les grades cités à l'article 1er ci-dessus est fixée comme suit :

- six (6) mois pour le grade d'agent de rééducation ;
- six (6) mois pour le grade de sergent de rééducation ;
- neuf (9) mois pour le grade d'adjudant-chef de rééducation.

Art. 11. — Les programmes de la formation complémentaire préalable à la promotion aux grades prévus à l'article 1er ci-dessus sont annexés au présent arrêté.

Le contenu des programmes est indicatif, il peut faire l'objet d'un enrichissement éventuel sur proposition du conseil pédagogique de l'école nationale de l'administration pénitentiaire, selon les mêmes formes et procédures.

Art. 12. — L'encadrement et le suivi des fonctionnaires en cours de formation sont assurés par le corps enseignant de l'école nationale de l'administration pénitentiaire et/ou les cadres qualifiés des institutions et administrations publiques durant la formation théorique et pratique.

Art. 13. — Les fonctionnaires en formation préalable à la promotion pour les grades d'agent de rééducation et de sergent de rééducation effectuent un stage pratique, d'une durée de deux (2) mois avant la fin du cycle, dans les différents services des établissements pénitentiaires, à l'issue duquel ils préparent un rapport de stage.

Les fonctionnaires en formation préalable à la promotion pour le grade d'adjudant-chef de rééducation effectuent un stage pratique, d'une durée de trois (3) mois avant la fin du cycle, dans les différents services des établissements pénitentiaires à l'issue duquel ils préparent un rapport de stage.

Art. 14. — L'évaluation des connaissances s'effectue selon le principe du contrôle pédagogique continu et comprend des examens périodiques concernant la partie théorique et pratique.

Le contrôle pédagogique continu consiste en un système d'évaluation et de suivi du degré d'assimilation du contenu des enseignements sur la base d'interrogations écrites ou orales.

Art. 15. — Au terme de la formation complémentaire préalable à la promotion et pour l'ensemble des grades concernés, une évaluation finale sanctionne le cycle de formation sur la base d'une moyenne générale d'admission finale qui doit être égale ou supérieure à 10/20.

Art. 16. — Les fonctionnaires éligibles à la promotion pour les grades d'agent de rééducation et de sergent de rééducation doivent élaborer un rapport de fin de formation portant sur un thème en rapport avec les modules enseignés.

Les fonctionnaires éligibles à la promotion pour le grade d'adjudant-chef de rééducation doivent élaborer et soutenir un mémoire de fin de formation portant sur un thème en rapport avec les modules enseignés.

Art. 17. — Le choix du sujet de mémoire s'effectue sous l'égide d'un directeur de mémoire parmi les enseignants de l'école nationale d'administration pénitentiaire qui assure également le suivi de son élaboration.

Art. 18. — Les modalités d'évaluation de la formation complémentaire préalable à la promotion aux grades d'agent de rééducation, de sergent de rééducation et d'adjudant-chef de rééducation s'effectuent comme suit :

**Pour les grades d'agent de rééducation et de sergent de rééducation :**

- la moyenne du contrôle pédagogique continu de l'ensemble des modules enseignés, calculée de 0 à 20 : coefficient 1 ;
- la note du stage pratique, notée de 0 à 20 : coefficient 1 ;
- la note du rapport de fin de formation, notée de 0 à 20 : coefficient 1.

**Pour le grade d'adjudant-chef de rééducation :**

- la moyenne du contrôle pédagogique continu de l'ensemble des modules enseignés, calculée de 0 à 20 : coefficient 1 ;
- la note du stage pratique, notée de 0 à 20 : coefficient 1 ;
- la note de soutenance du mémoire de fin de formation, notée de 0 à 20 : coefficient 2.

Art. 19. — La liste des fonctionnaires ayant suivi avec succès le cycle de formation complémentaire préalable à la promotion est arrêtée par le ministre de la justice, garde des sceaux, à l'issue des délibérations du jury de fin de formation.

Art. 20. — Le jury de fin de formation, prévu à l'article 19 ci-dessus, est composé :

— de l'autorité ayant pouvoir de nomination ou son représentant dûment habilité ;

— du directeur de l'établissement de formation ou son représentant ;

— de deux (2) représentants du corps enseignant de l'école nationale de l'administration pénitentiaire.

Art. 21. — Une copie du procès-verbal d'admission définitive établi par le jury suscité est notifiée aux services compétents de la fonction publique durant les huit (8) jours qui suivent sa signature.

Art. 22. — Au terme du cycle de la formation complémentaire préalable à la promotion, une attestation est délivrée par le directeur de l'école nationale de l'administration pénitentiaire aux fonctionnaires admis définitivement sur la base du procès-verbal de proclamation des résultats du jury de fin de formation.

Art. 23. — Les fonctionnaires déclarés définitivement admis au cycle de la formation complémentaire préalable sont promus dans les grades y afférents.

Art. 24. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 18 Joumada Ethania 1431 correspondant au 1er juin 2010.

Pour le ministre  
de la justice,  
garde des sceaux

*Le secrétaire général*  
Messaoud BOUFERCHA

Pour le secrétaire général  
du Gouvernement  
et par délégation,

*Le directeur général  
de la fonction publique*  
Djamel KHARCHI

ANNEXE 1

**PROGRAMME DE LA FORMATION COMPLEMENTAIRE PREALABLE A LA PROMOTION AU GRADE  
D'AGENT DE RÉÉDUCATION**

**1°/ Programme de formation théorique (quatre mois)**

N°	MODULES	VOLUME HORAIRE HEBDOMADAIRE	CŒFFICIENT
1	Le code de l'organisation pénitentiaire et de la réinsertion sociale des détenus	2	2
2	Droit pénal	2	1
3	Droit de procédure pénale	2	2
4	Le statut particulier applicable aux fonctionnaires appartenant aux corps spécifiques de l'administration pénitentiaire	1	1
5	L'organisation et le fonctionnement de l'établissement pénitentiaire	2	1
6	La sécurité dynamique dans les établissements pénitentiaires	2	2
7	Les techniques d'intervention	1	1
8	Le règlement intérieur des établissements pénitentiaires	2	2
9	Les standards internationaux des droits des détenus	2	2
10	La gestion du stress	2	1
11	L'observation	1	1
12	Initiation à l'informatique	1	1
	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>—</b>

## 2°/ Programme de stage pratique (deux mois)

Les agents de rééducation effectuent un stage pratique d'une durée de deux mois dans les différents services des établissements pénitentiaires, à l'issue duquel, ils préparent un rapport de stage.

### Module 1 : Le code de l'organisation pénitentiaire et de la réinsertion sociale des détenus

1- La peine privative de liberté :

- principes et objectifs de la peine privative de liberté ;
- mode de calcul de la peine privative de liberté.

2- Les catégories et la classification des établissements pénitentiaires.

3- Les types d'établissements pénitentiaires :

\* Etablissements de milieu fermé :

- l'organisation du milieu fermé ;
- les régimes de détention ;
- classification et répartition des détenus dans les établissements pénitentiaires.

\* Etablissements de milieu ouvert :

- les formes des établissements de milieu ouvert des détenus ;
- les conditions de placement dans les établissements de milieu ouvert.

4- Les droits des détenus :

- la préservation de la dignité humaine des détenus ;
- la prise en charge médicale des détenus ;
- les visites et les parloirs ;
- les correspondances ;
- la gestion des biens des détenus ;
- les plaintes et réclamations des détenus.

5- Les obligations des détenus :

- le respect des règles relatives à la discipline et au maintien de l'ordre et à la sécurité à l'intérieur de l'établissement pénitentiaire ;
- le respect des règles d'hygiène à l'intérieur de l'établissement pénitentiaire ;
- la soumission des détenus à la fouille.

6- Le régime disciplinaire applicable aux détenus :

- les mesures disciplinaires ;
- l'exécution des mesures disciplinaires ;
- le recours en matière disciplinaire ;
- l'annulation, la suspension et le report de la mesure disciplinaire.

7- Les régimes et les conditions de détention des détenus mineurs :

- la classification des détenus mineurs ;
- le régime de détention des détenus mineurs ;
- le traitement des détenus mineurs ;
- les mesures disciplinaires applicables aux détenus mineurs.

8- Les dispositions particulières applicables aux condamnés à mort :

- le régime de détention des condamnés à mort ;
- l'exécution de la peine de mort.

9- L'organisation de la sécurité des établissements pénitentiaires.

10- Le contrôle et les visites des établissements pénitentiaires.

11- Les dispositions pénales prévues par le code de l'organisation pénitentiaire et de la réinsertion sociale des détenus.

### Module 2 : Droit pénal

1- Principes généraux.

2- Peines et mesures de sûreté :

- Les peines applicables aux personnes physiques :
  - \* peines principales ;
  - \* peines accessoires ;
  - \* peines complémentaires.
- les peines applicables aux personnes morales ;
- les mesures de sûreté.

3- Faits et personnes punissables :

- La classification de l'infraction :
  - \* la tentative ;
  - \* les concours d'infractions ;
  - \* les faits justificatifs.
- l'auteur de l'infraction ;
  - \* les participants à l'infraction ;
  - \* la responsabilité pénale ;
  - \* l'individualisation de la peine :
    - \* excuses légales ;
    - \* circonstances atténuantes ;
    - \* la récidive ;
    - \* la période de sûreté.

**Module 3 : Droit de procédure pénale**

## Introduction

- 1- L'organisation judiciaire algérienne.
- 2- L'action publique.
- 3- Les mandats de justice et leur exécution :
  - mandat de dépôt ;
  - mandat d'amener ;
  - mandat d'arrêt ;
  - ordonnance de prise de corps ;
  - extrait d'arrêt ou de jugement définitif d'emprisonnement.
- 4- La détention provisoire et la mise en liberté.
- 5- Le contrôle judiciaire.
- 6- Les voies de recours :
  - les voies de recours ordinaires ;
  - les voies de recours extraordinaires.
- 7- La contrainte par corps.
- 8- La prescription de la peine.

**Module 4 : Le statut particulier applicable aux fonctionnaires appartenant aux corps spécifiques de l'administration pénitentiaire**

- 1- Les principes généraux du statut général de la fonction publique.
- 2- Les droits et obligations des fonctionnaires appartenant aux corps spécifiques de l'administration pénitentiaire.
- 3- La nomenclature des corps et grades spécifiques de l'administration pénitentiaire.
- 4- Les différentes missions dévolues aux corps et grades de l'administration pénitentiaire.
- 5- Les différents modes de recrutement et de promotion dans les corps et grades de l'administration pénitentiaire.
- 6- Les positions statutaires : détachement, hors cadre, mise en disponibilité.
- 7- La mobilité.
- 8- Les postes supérieurs et leurs missions.
- 9- Le régime disciplinaire.

**Module 5 : L'organisation et le fonctionnement de l'établissement pénitentiaire**

- 1- Aperçu sur l'organisation de la direction générale de l'administration pénitentiaire et de la réinsertion.
- 2- Les types d'établissements pénitentiaires ;
- 3- L'organisation administrative et le fonctionnement des établissements pénitentiaires :
  - le service du greffe judiciaire ;
  - le service du greffe comptable ;

- le service de l'économat ;
  - le service de la détention ;
  - le service de la sécurité ;
  - le service de la santé et de l'assistance sociale ;
  - le service de la réinsertion ;
  - le service de l'administration générale ;
  - le service d'évaluation et d'orientation.
- 4- L'organisation administrative et le fonctionnement des centres de rééducation et de réinsertion des mineurs :
    - le service du greffe judiciaire ;
    - le service du greffe comptable ;
    - le service de l'économat ;
    - le service de la santé ;
    - le service de la rééducation ;
    - le service de l'administration générale et de la sécurité ;
    - le service d'observation et d'orientation

**Module 6 : La sécurité dynamique des établissements pénitentiaires**

- 1- Le concept de la sécurité des établissements pénitentiaires.
- 2- Le concept de la sécurité dynamique.
- 3- Les éléments de la sécurité dynamique :
  - la sécurité technique.
  - la sécurité procédurale.
  - le staff de l'établissement pénitentiaire et ses rapports avec les détenus.
- 4- Les avantages de la sécurité dynamique.
- 5- La contribution de la sécurité dynamique dans la concrétisation de la sécurité publique.
- 6- L'évaluation sécuritaire :
  - la classification des détenus ;
  - l'évaluation des risques et menaces ;
  - l'audit de la stratégie sécuritaire des établissements pénitentiaires.
- 7- La sécurité et le respect des droits de l'homme.

**Module 7 : Les techniques d'intervention**

- 1- L'usage de la force dans les établissements pénitentiaires.
- 2- Les matériels de sécurité.
- 3- Les techniques de maîtrise d'individus dangereux.
- 4- La gestion du stress en situation critique.
- 5- Le repérage de situations.
- 6- L'analyse de situations.
- 7- La méthodologie de l'intervention.
- 8- La mise en pratique des gestes techniques dans les établissements pénitentiaires.

### **Module 8 : Le règlement intérieur des établissements pénitentiaires**

#### Introduction

1- L'organisation générale de la détention :

- l'arrivée du détenu et son affectation ;
- les horaires de détention ;
- les obligations du détenu.

2- Les services dont bénéficie le détenu.

3- La relation du détenu avec l'extérieur.

4- L'assistance sociale et spirituelle.

5- Les moyens d'éducation et d'information.

6- Les dispositions spécifiques à certaines catégories de détenus.

7- Les rétributions et sanctions :

- les récompenses ;
- les encouragements ;
- les sanctions et les voies de recours.

### **Module 9 : Les standards internationaux des droits des détenus**

1- Le personnel pénitentiaire et la gestion des prisons.

2- Le traitement des détenus.

3- La prise en charge médicale des détenus.

4- La gestion des prisons sécurisées.

5- Les règles minima relatives aux mesures disciplinaires et de sanctions des détenus.

6- Les activités constructives et la réinsertion sociale des détenus.

7- Le contact avec le monde extérieur.

8- Les requêtes et les plaintes.

9- Les détenus prévenus.

10- Les détenus mineurs.

11- Les détenues femmes.

12- Les condamnés aux longues peines.

13- Les condamnés à mort.

14- L'égalité dans le traitement des détenus.

15- Les alternatives à l'incarcération.

### **Module 10 : La gestion du stress**

#### Introduction

1- La définition du stress.

2- Les origines et les mécanismes du stress.

3- Les manifestations du stress.

4- Les conséquences du stress.

5- Les situations générant du stress à travers des expériences professionnelles vécues.

6- Les perceptions d'identification des sources de ce phénomène.

7- Les réactions de l'individu face au stress et ses conséquences.

8- Les facteurs de stress spécifiques au milieu carcéral.

9- Les recommandations pratiques.

### **Module 11 : L'observation**

1- La définition de l'observation.

2- Les caractéristiques d'une observation valable.

3- L'agent comme observateur :

- le spectateur ;
- le participant ;
- l'introspectif.

4- L'objet de l'observation :

- l'apparence ;
- le langage ;
- la sociabilité ;
- les activités ;
- l'humeur ;
- l'alimentation ;
- le sommeil ;
- la médication.

5- L'observation des détenus :

- la communication interpersonnelle entre détenus ;
- la communication avec les agents ;
- les différentes interactions sociales ;
- le rôle et le statut de chaque détenu (leader, subordonné.....).

6- L'observation comme moyen de prévention.

### **Module 12 : Initiation à l'informatique**

1- Généralités sur la manipulation de l'outil informatique.

2- Techniques élémentaires de la gestion électronique des documents (GED).

3- Utilisation d'un produit de traitement de texte.

4- Utilisation d'un produit tableur.

5- Accès et navigation sur internet (utilisation simple et utilisation d'un moteur de recherche).

6- Elément de base d'un logiciel de communication (messagerie).

7- Application informatique à la gestion de la population carcérale.

## ANNEXE 2

PROGRAMME DE FORMATION COMPLEMENTAIRE PREALABLE A LA PROMOTION  
AU GRADE DE SERGENT DE REEDUCATION

## 1°/ Programme de formation théorique (quatre mois)

N°	MODULES	VOLUME HORAIRE HEBDOMADAIRE	Coefficient
1	Criminologie et pénologie	1	1
2	Le statut particulier applicable aux fonctionnaires appartenant aux corps spécifiques de l'administration pénitentiaire	1	1
3	Les standards internationaux des droits des détenus	2	2
4	Modes de traitement des catégories vulnérables et spéciales dans les établissements pénitentiaires	2	2
5	La déontologie	1	1
6	La gestion du stress	2	1
7	La gestion de crises	2	2
8	Les techniques d'intervention	4	2
9	Les activités récréatives en milieu carcéral.	2	1
10	Le commandement	1	1
11	L'observation	1	1
12	Informatique	2	1
13	Langue étrangère (Français)	1	1
	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	—

## 2°/ Programme de stage pratique (deux mois)

Les sergents de rééducation effectuent un stage pratique d'une durée de deux mois dans les différents services des établissements pénitentiaires, à l'issue duquel ils préparent un rapport de fin de stage.

**Module 1 : Criminologie et pénologie**

Introduction.

- 1- Le phénomène criminologique et son évolution.
- 2- Les facteurs du comportement criminel :
  - les facteurs internes ;
  - les facteurs externes.
- 3- L'évolution de la criminalité.
- 4- Les critères individuels du phénomène criminel.
- 5- Le phénomène de délinquance en groupe.
- 6- L'environnement et le milieu criminel.

7- L'évolution de la pénologie et les doctrines pénales :

- développement de la pénologie ;
- développement des doctrines pénales.

8- Les différentes catégories de peines.

9- Les missions de la peine.

10- Les peines alternatives à l'incarcération.

11- La criminologie et la politique pénale en Algérie.

**Module 2 : Le statut particulier applicable aux fonctionnaires appartenant aux corps spécifiques de l'administration pénitentiaire**

1- Les principes généraux du statut général de la fonction publique.

2- Les droits et obligations des fonctionnaires appartenant aux corps spécifiques de l'administration pénitentiaire.

3- La nomenclature des corps et grades spécifiques de l'administration pénitentiaire.

4- Les différentes missions dévolues aux corps et grades de l'administration pénitentiaire.

5- Les différents modes de recrutement et de promotion dans les corps et grades de l'administration pénitentiaire.

6- Les positions statutaires : détachement, hors cadre, mise en disponibilité.

7- La mobilité.

8- Les postes supérieurs et leurs missions.

9- Le régime disciplinaire.

### **Module 3 : Les standards internationaux des droits des détenus**

1- Le personnel pénitentiaire et la gestion des prisons.

2- Le traitement des détenus.

3- La prise en charge médicale des détenus.

4- La gestion des prisons sécurisées.

5- Les règles minima relatives aux mesures disciplinaires et de sanction des détenus.

6- Les activités constructives et la réinsertion sociale des détenus.

7- Le contact avec le monde extérieur.

8- Les requêtes et les plaintes.

9- Les détenus prévenus.

10- Les détenus mineurs.

11- Les détenues femmes.

12- Les condamnés aux longues peines.

13- Les condamnés à mort.

14- L'égalité dans le traitement des détenus.

15- Les alternatives à l'incarcération.

### **Module 4 : Modes de traitement des catégories vulnérables et spéciales dans les établissements pénitentiaires.**

Introduction.

1- Le traitement et la prise en charge des détenus en général.

2- Les catégories vulnérables et spéciales :

— les détenus mineurs ;

— les détenues femmes ;

— les détenus âgés ;

— les détenus malades et handicapés ;

— les détenus étrangers ;

— les condamnés à mort ;

— les déséquilibrés sexuels.

3- La prise en charge des catégories vulnérables et spéciales dans les établissements pénitentiaires.

### **Module 5 : La déontologie**

1- Définition des règles de l'éthique et de la déontologie professionnelle.

2- Les qualités du fonctionnaire de l'administration pénitentiaire :

— le comportement exemplaire ;

— l'obligation de réserve ;

— le secret professionnel ;

— le sens de la responsabilité.

3- Les obligations professionnelles du fonctionnaire de l'administration pénitentiaire :

— la nécessité de la continuité du service ;

— l'interdiction du recours à la grève ;

— l'interdiction d'adhésion à un parti politique ou à une association à caractère syndical ;

— la neutralité politique.

— le port de l'uniforme officiel et ses attributs ;

— le respect des règles générales de discipline ;

— la préservation de l'image de marque de l'institution pénitentiaire ;

— la préservation de la dignité des personnes détenues ;

— la préservation de la sécurité et de l'ordre dans l'établissement pénitentiaire ;

— le respect de l'autorité hiérarchique ;

— la relation des personnels de l'administration pénitentiaire avec les visiteurs.

### **Module 6 : La gestion du stress**

Introduction

1- La définition du stress.

2- Les origines et les mécanismes du stress.

3- Les manifestations du stress.

4- Les conséquences du stress.

5- Les situations générant du stress à travers des expériences professionnelles vécues.

6- Les perceptions d'identification des sources de ce phénomène.

7- Les réactions de l'individu face au stress et ses conséquences.

8- Les facteurs de stress spécifiques au milieu carcéral.

9- Les recommandations pratiques.

**Module 7 : La gestion de crise**

- 1- La définition
- 2- Les caractéristiques de la crise :
  - la surprise ;
  - le manque d'information ;
  - la perte du contrôle ;
  - la panique ;
  - la difficulté de gestion de l'escalade du flux des événements ;
  - la pression de l'extérieur.
- 3- Les éléments de la crise :
  - la probabilité faible ;
  - l'impact important ;
  - les causes et effets incertains et ambigus ;
  - la perception différente.
- 4- Les risques et les menaces dans les établissements pénitentiaires :
  - l'attaque armée ;
  - l'intrusion d'armes, d'explosifs et de produits nocifs ;
  - l'attroupement, les manifestations et les incidents aux alentours de l'établissement ;
  - l'évasion et la tentative d'évasion ;
  - la rébellion et la mutinerie collective ;
  - la prise d'otages ;
  - la rixe entre détenus ;
  - la menace de suicide ;
  - l'intoxication collective ;
  - l'épidémie ;
  - l'incendie ;
  - l'effondrement ;
  - la catastrophe naturelle.
- 5- Le plan d'intervention :
  - les procédures et les modalités d'élaboration du plan d'intervention ;
  - l'exécution du plan d'intervention :
    - \* les procédures et les mesures d'exécution ;
    - \* l'intervention de la force publique dans les établissements pénitentiaires ;
  - le contrôle et le suivi du plan d'intervention.

**Module 8 : Les techniques d'intervention**

- 1- L'usage de la force dans les établissements pénitentiaires.
- 2- Les matériels de sécurité.
- 3- Les techniques de maîtrise d'individus dangereux.
- 4- La gestion du stress en situation critique.
- 5- Le repérage de situations.
- 6- L'analyse de situations.
- 7- La méthodologie de l'intervention.
- 8- La mise en pratique des gestes techniques dans les établissements pénitentiaires.
- 9- L'intervention en équipe.
- 10- Le débriefing technique.

**Module 9 : Les activités récréatives en milieu carcéral**

- 1- Définition du loisir :
  - l'introduction ;
  - les essais de définition ;
  - les caractéristiques du loisir ;
  - les avantages physiologiques du loisir ;
  - les avantages psychiques du loisir ;
  - les avantages socioculturels du loisir ;
  - les avantages économiques du loisir.
- 2- Les fonctions du loisir :
  - la fonction de délasserment ;
  - la fonction de divertissement ;
  - la fonction de développement.
- 3- L'éducation en matière de loisir :
  - la définition ;
  - les acteurs de l'éducation et leur rôle ;
  - les objectifs de l'éducation en matière de loisir.
- 4- Les activités de loisir en milieu carcéral :
  - le jeu ;
  - le sport ;
  - la fête.
- 5- La théorie du jeu :
  - la fonction du jeu ;
  - la théorie de Berlyne ;
  - le jeu, l'énergie, l'activité et le cerveau ;
  - les caractéristiques du jeu.

### Module 10 : Le commandement

- 1- Définition du commandement.
- 2- Les théories du commandement.
- 3- L'art de commander.
- 4- Les qualités d'un chef.
- 5- Les fonctions du commandant :
  - communiquer ;
  - motiver son équipe ;
  - organiser pour manager.
- 6- Le management d'équipe :
  - définition et explication de l'objectif ;
  - optimisation des ressources humaines ;
  - répartition des tâches ;
  - l'organisation ;
  - l'implication des membres de l'équipe ;
  - l'échange et la communication.
- 7- Les différents types de commandants :
  - le persuasif ;
  - le participatif ;
  - le délégué ;
  - le directif.
- 8- La prise de décision.
- 9- Les relations hiérarchiques.

### Module 11 : L'observation

- 1- La définition de l'observation.
- 2- Les caractéristiques d'une observation valable.
- 3- L'agent comme observateur :
  - le spectateur ;
  - le participant ;
  - l'introspectif.
- 4- L'objet de l'observation :
  - l'apparence ;
  - le langage ;
  - la sociabilité ;
  - les activités ;

- l'humeur ;
  - l'alimentation ;
  - le sommeil ;
  - la médication.
- 5- L'observation des détenus :
    - la communication interpersonnelle entre détenus ;
    - la communication avec les agents ;
    - les différentes interactions sociales ;
    - le rôle et le statut de chaque détenu (leader, subordonné...).
  - 6- L'observation comme moyen de prévention.

### Module 12 : Informatique

- 1- Généralités sur la manipulation de l'outil informatique.
- 2- Techniques élémentaires de la gestion électronique des documents (GED).
- 3- Utilisation d'un produit de traitement de texte.
- 4- Utilisation d'un produit tableur.
- 5- Accès et navigation sur Internet (utilisation simple et utilisation d'un moteur de recherche).
- 6- Elément de base d'un logiciel de communication (messagerie).
- 7- Application informatique à la gestion de la population carcérale.

### Module 13 : Français

- 1- La grammaire :
  - les parties du discours.
- 2- L'orthographe :
  - l'orthographe d'usage ;
  - l'orthographe grammaticale ;
  - la phonétique.
- 3- La conjugaison.
- 4- La syntaxe :
  - le nom et le groupe nominal ;
  - le groupe verbal ;
  - les énoncés simples et complexes.
- 5- Les techniques d'expression écrite et orale :
  - la technique d'expression écrite ;
  - la technique d'expression orale.

## ANNEXE 3

**PROGRAMME DE FORMATION PREALABLE A LA PROMOTION AU GRADE  
D'ADJUDANT - CHEF DE REÉDUCATION****1°/ Programme de formation théorique (six mois)**

N°	MODULES	VOLUME HORAIRE HEBDOMADAIRE	Coefficient
1	Notions de droit de la fonction publique et de la gestion des ressources humaines	2	1
2	Modes de traitement des catégories vulnérables et spéciales dans les établissements pénitentiaires	2	2
3	Notions de gestion financière et comptable d'un établissement pénitentiaire.	2	2
4	Notions dans la gestion du greffe judiciaire	2	2
5	Notions dans la gestion du greffe comptable	1	1
6	La déontologie	1	1
7	Les règles minima du traitement des détenus	2	1
8	La gestion de crises	2	2
9	La gestion du stress	2	1
10	Les activités récréatives en milieu carcéral	2	1
11	Management public	1	1
12	Le commandement	1	1
13	Rédaction administrative et méthodologie	1	1
14	Application de gestion de la population carcérale.	4	2
15	Langue étrangère (Français)	1	1
	<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	—

**2°/ Programme de stage pratique (trois mois)**

Les adjudants-chefs de rééducation effectuent un stage pratique d'une durée de trois mois dans les différents services des établissements pénitentiaires, à l'issue duquel, ils préparent un rapport de stage.

**Module 1 : Notions de droit de la fonction publique et de la gestion des ressources humaines**

- 1- Principes généraux du droit de la fonction publique.
- 2- Le statut général de la fonction publique.
- 3- Les droits et obligations des fonctionnaires appartenant aux corps spécifiques de l'administration pénitentiaire.

4- La nomenclature des corps et grades spécifiques de l'administration pénitentiaire.

5- Les différentes missions dévolues aux corps et grades de l'administration pénitentiaire.

6- Les différents modes de recrutement et de promotion dans les corps et grades de l'administration pénitentiaire.

7- Les positions statutaires : détachement, hors cadre, mise en disponibilité.

8- La mobilité.

9- Les postes supérieurs et leurs missions.

10- Le régime disciplinaire.

11- Principes et notions de la gestion des ressources humaines.

12- Aspects doctrinaux de la gestion des ressources humaines.

13- Les fondements de la gestion des ressources humaines.

14 - Les missions de la fonction de gestion des ressources humaines.

15- Le plan annuel de gestion des ressources humaines.

16- Le plan sectoriel annuel ou pluriannuel de formation, de perfectionnement et de recyclage.

### **Module 2 : Modes de traitement des catégories vulnérables et spéciales dans les établissements pénitentiaires**

Introduction.

1- Le traitement et la prise en charge des détenus en général.

2- Les catégories vulnérables et spéciales :

- les détenus mineurs ;
- les détenues femmes ;
- les détenus âgés ;
- les détenus malades et handicapés ;
- les détenus étrangers ;
- les condamnés à mort ;
- les déséquilibrés sexuels.

3- La prise en charge de catégories vulnérables et spéciales dans les établissements pénitentiaires.

### **Module 3 : Notions de gestion financière et comptable de l'établissement pénitentiaire**

Introduction

1- Les agents de la comptabilité publique :

- les ordonnateurs ;
- les comptables publics.

2- Le principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable.

3- Les opérations d'exécution du budget :

- les opérations de recettes :
  - \* les modalités de constatation et de liquidation ;
  - \* les modes de règlement ;
  - \* le recouvrement ;
- les opérations de dépenses :
  - \* l'engagement ;
  - \* la liquidation ;
  - \* l'ordonnancement ou le mandatement ;
  - \* le paiement.

4- Le contrôleur financier.

5- Le contrôle de l'exécution du budget :

- \* le contrôle administratif ;
- \* le contrôle juridictionnel ;
- \* le contrôle politique.

### **Module 4 : Notions dans la gestion du greffe judiciaire.**

Introduction

1- Les attributions du greffier judiciaire :

- la garantie de la conformité de la détention ;
- le suivi de la situation pénale des détenus ;
- la tenue des registres et les différents documents ;
- la gestion des situations conjoncturelles ;
- le suivi des détenus dans les différents régimes ;
- la gestion administrative du greffe judiciaire ;
- la répartition des tâches au sein du greffe judiciaire ;
- la gestion de la population carcérale.

2- La relation du greffe judiciaire avec les autres services :

- de l'établissement pénitentiaire ;
- de l'administration centrale ;
- des instances judiciaires ;
- des services de sécurité.

### **Module 5 : Notions dans la gestion du greffe comptable**

1- La gestion des biens des détenus :

- le cadre juridique de la gestion des biens des détenus ;
- la répartition du pécule des détenus ;
- la gestion du courrier des détenus.

2- La cantine des détenus :

- l'organisation de la cantine ;
- les modalités pratiques de la cantine des détenus ;
- les registres.

3- La régie des dépenses :

- la définition de la régie des dépenses et sa création ;
- la nomination du régisseur ;
- l'organisation et la gestion de la régie ;
- la création des régies de dépenses dans les établissements pénitentiaires.

4- L'aide sociale et financière aux détenus :

- la définition et le cadre juridique ;
- l'attribution de l'aide sociale et financière.

5- Les registres tenus au niveau du greffe comptable.

#### **Module 6 : La déontologie**

1- Définition des règles de l'éthique et de la déontologie professionnelle.

2- Les qualités du fonctionnaire de l'administration pénitentiaire :

- le comportement exemplaire ;
- l'obligation de réserve ;
- le secret professionnel ;
- le sens de la responsabilité.

3- Les obligations professionnelles du fonctionnaire de l'administration pénitentiaire :

- la nécessité de la continuité du service :
- \* l'interdiction du recours à la grève ;
- l'interdiction d'adhésion à un parti politique ou à une association à caractère syndical ;
- \* la neutralité politique ;
- \* le port de l'uniforme officiel et ses attributs ;
- \* le respect des règles générales de discipline ;
- \* la préservation de l'image de marque de l'institution pénitentiaire ;
- \* la préservation de la dignité des personnes détenues ;
- \* la préservation de la sécurité et de l'ordre dans l'établissement pénitentiaire ;
- \* le respect de l'autorité hiérarchique ;
- \* la relation des personnels de l'administration pénitentiaire avec les visiteurs.

#### **Module 7 : Les règles minima de traitement des détenus.**

Introduction

- 1- Le principe de la légalité et le droit au détenu de porter plainte.
- 2- Les besoins fondamentaux des détenus.
- 3- La santé corporelle et mentale des détenus.
- 4- Les rapports des détenus avec le monde extérieur.
- 5- Les programmes de traitement des détenus.
- 6- Le staff de l'établissement pénitentiaire.
- 7- Le contrôle d'inspection des établissements pénitentiaires.

#### **Module 8 : La gestion de crises**

1- La définition

2- Les caractéristiques de la crise :

- la surprise ;
- le manque d'information ;
- la perte du contrôle ;
- la panique ;
- la difficulté de gestion de l'escalade du flux des événements ;
- la pression de l'extérieur.

3- Les éléments de la crise :

- la probabilité faible ;
- l'impact important ;
- les causes et effets incertains et ambigus ;
- la perception différente.

4- Les risques et les menaces dans les établissements pénitentiaires :

- l'attaque armée ;
- l'intrusion d'armes, d'explosifs et de produits nocifs ;
- l'attroupement, les manifestations et les incidents aux alentours de l'établissement pénitentiaire ;
- l'évasion et la tentative d'évasion ;
- la rébellion et la mutinerie collective ;
- la prise d'otages ;
- la rixe entre détenus ;
- la menace de suicide ;
- l'intoxication collective ;
- l'épidémie ;
- l'incendie ;
- l'effondrement ;
- la catastrophe naturelle.

5- Le plan d'intervention :

- les procédures et les modalités d'élaboration du plan d'intervention ;
- l'exécution du plan d'intervention :
- \* les procédures et les mesures d'exécution ;
- \* l'intervention de la force publique dans les établissements pénitentiaires ;
- le contrôle et le suivi du plan d'intervention.

### **Module 9 : La gestion du stress**

#### Introduction

- 1- La définition du stress.
- 2- Les origines et les mécanismes du stress.
- 3- Les manifestations du stress.
- 4- Les conséquences du stress.
- 5- L'exposé de situations générant du stress à travers des expériences professionnelles vécues.
- 6- La confrontation des perceptions d'identification des sources de ce phénomène.
- 7- Les réactions de l'individu face au stress et ses conséquences.
- 8- Les facteurs de stress spécifiques au milieu carcéral.
- 9- Les recommandations pratiques.

### **Module 10 : Les activités récréatives en milieu carcéral.**

#### 1- Définition du loisir :

- l'introduction ;
- les essais de définition ;
- les caractéristiques du loisir ;
- les avantages physiologiques du loisir ;
- les avantages psychiques ;
- les avantages socioculturels ;
- les avantages économiques du loisir.

#### 2- Les fonctions du loisir.

- la fonction de délasserment ;
- la fonction de divertissement ;
- la fonction de développement.

#### 3- L'éducation en matière de loisir :

- la définition ;
- les acteurs de l'éducation et leur rôle ;
- les objectifs de l'éducation en matière de loisir.

#### 4- Les activités de loisir en milieu carcéral :

- le jeu ;
- le sport ;
- la fête.

#### 5- La théorie du jeu :

- la fonction du jeu ;
- la théorie de Berlyne ;
- le jeu, l'énergie, l'activité et le cerveau ;
- les caractéristiques du jeu.

### **Module 11 : Le management public**

- 1- Définition.
- 2- Les fondements du management public.
- 3- Les acteurs du management public.
- 4- Le contenu du management public.
- 5- Les différentes conceptions du management public.
- 6- Les politiques publiques : élaboration, gestion et évaluation.
- 7- Les outils du management dans la gestion des organisations publiques.
- 8- Le management stratégique.
- 9- Le management d'équipe.
- 10- L'audit : concepts et fondements.

### **Module 12 : Le commandement**

- 1- Définition du commandement.
- 2- Les théories du commandement.
- 3- L'art de commander.
- 4- Les qualités d'un chef.
- 5- Les fonctions du commandant :
  - communiquer ;
  - motiver son équipe ;
  - organiser pour manager.
- 6- Le management d'équipe :
  - définition et explication de l'objectif ;
  - optimisation des ressources humaines ;
  - répartition des tâches ;
  - l'organisation ;
  - l'implication des membres de l'équipe ;
  - l'échange et la communication.
- 7- Les différents types de commandants :
  - le persuasif ;
  - le participatif ;
  - le déléguatif ;
  - le directif.
- 8- La prise de décision.
- 9- Les relations hiérarchiques.

**Module 13 : Rédaction administrative et méthodologie.**

- 1- Principes et règles de la rédaction administrative.
- 2- Rédaction de procès-verbaux, rapports, comptes-rendus, notes de service, notes d'information, notes de synthèse et diverses correspondances administratives.
- 3- Modalités de formulation et d'énonciation de problématiques.
- 4- Méthodes de recherche et de synthèse.
- 5- Préparation d'un dossier administratif.

**Module 14 : Application de gestion de la population carcérale**

- 1- Introduction.
- 2- L'architecture globale de l'application.
- 3- La connexion à l'application.
- 4- La description d'une fenêtre générique.
- 5- La manipulation des barres d'outils et de menus.
- 6- Les différents types d'items.
- 7- L'édition d'un état de sortie.
- 8- La présentation de la partie concernant le service greffe judiciaire :
  - la description des différents icônes de l'interface de l'application ;
  - l'inscription d'un nouveau détenu ;
  - l'inscription de la situation pénale d'un détenu ;
  - le suivi des affaires des détenus ;
  - l'utilisation des états de sortie.
- 9- La présentation de la partie concernant le service greffe comptable :
  - la description du référentiel des objets et biens des détenus ;
  - la description du référentiel des devises étrangères ;
  - l'inscription des objets et biens des détenus ;
  - l'inscription des revenus des détenus ;
  - l'utilisation des états de sortie.
- 10- La présentation de la partie concernant le service détention :
  - l'inscription d'un détenu dans une salle ;
  - l'inscription des accidents et des mesures pris en compte ;
  - l'inscription des demandes de visite médicale ;
  - l'utilisation des états de sortie ;

- 11- La présentation de la partie concernant le service infirmerie :
  - la description des référentiels ;
  - l'inscription des demandes de visite médicale ;
  - l'examen général (préliminaire et normal) ;
  - l'examen psychologique (préliminaire et normal) ;
  - l'examen dentaire (préliminaire et normal) ;
  - l'utilisation des états de sortie.

- 12- La présentation de la partie concernant la gestion des visites :
  - la description des référentiels ;
  - l'inscription des visiteurs ;
  - l'inscription d'une nouvelle visite ;
  - l'utilisation des états de sortie.

- 13- La présentation de la partie concernant la gestion du courrier des détenus :
  - l'inscription du courrier départ ;
  - l'inscription du courrier arrivée ;
  - l'utilisation des états de sortie.

**Module 15 : Français**

- 1- La grammaire :
  - les parties du discours.
- 2- L'orthographe :
  - l'orthographe d'usage ;
  - l'orthographe grammaticale ;
  - la phonétique.
- 3- La conjugaison.
- 4- La syntaxe :
  - le nom et le groupe nominal ;
  - le groupe verbal ;
  - les énoncés simples et complexes.
- 5- Les techniques d'expression écrite et orale :
  - la technique d'expression écrite ;
  - la technique d'expression orale.

**MINISTERE DES FINANCES**

**Arrêtés du 21 Chaoual 1431 correspondant au 30 septembre 2010 portant agrément de courtiers d'assurance.**

Par arrêté du 21 Chaoual 1431 correspondant au 30 septembre 2010, M. Hadid Rachid est agréé en qualité de courtier d'assurance, personne physique, en application des dispositions de l'ordonnance n° 95-07 du 23 Chaâbane 1415 correspondant au 25 janvier 1995, modifiée et complétée, relative aux assurances, et du décret exécutif n° 95-340 du 6 Joumada Ethania 1416 correspondant au 30 octobre 1995 fixant les conditions d'octroi et de retrait d'agrément de capacités professionnelles, de rétributions et de contrôle des intermédiaires d'assurances.

Le présent agrément est octroyé à ce courtier pour pratiquer le courtage des opérations d'assurance ci-après :

- 1 — Accidents ;
- 2 — Maladies ;
- 3 — Corps de véhicules terrestres (autres que ferroviaires) ;
- 4 — Corps de véhicules ferroviaires ;
- 5 — Corps de véhicules aériens ;
- 6 — Corps de véhicules maritimes et lacustres ;
- 7 — Marchandises transportées ;
- 8 — Incendies, explosions et éléments naturels ;
- 9 — Autres dommages aux biens ;
- 10 — Responsabilité civile des véhicules terrestres automoteurs ;
- 11 — Responsabilité civile des véhicules aériens ;
- 12 — Responsabilité civile des véhicules maritimes et lacustres ;
- 13 — Responsabilité civile générale ;
- 14 — Crédits ;
- 15 — Caution ;
- 16 — Pertes pécuniaires diverses ;
- 17 — Protection juridique ;
- 18 — Assistance (assistance aux personnes en difficulté, notamment au cours de déplacements) ;
- 20 — Vie-Décès ;
- 21 — Nuptialité-Natalité ;
- 22 — Assurances liées à des fonds d'investissement ;
- 24 — Capitalisation ;
- 25 — Gestion de fonds collectifs ;
- 26 — Prévoyance collective.

Toute modification de l'un des éléments constitutifs du dossier portant demande d'agrément doit être soumise à l'accord préalable de l'administration de contrôle des assurances.

En outre, tout élément nouveau affectant le fonctionnement normal du cabinet de courtage doit être porté à la connaissance de l'administration de contrôle au plus tard dans un délai de quinze (15) jours.

Par arrêté du 21 Chaoual 1431 correspondant au 30 septembre 2010, M. Selloum Merzoug est agréé en qualité de courtier d'assurance, personne physique, en application des dispositions de l'ordonnance n° 95-07 du 23 Chaâbane 1415 correspondant au 25 janvier 1995, modifiée et complétée, relative aux assurances, et du décret exécutif n° 95-340 du 6 Joumada Ethania 1416 correspondant au 30 octobre 1995, fixant les conditions d'octroi et de retrait d'agrément de capacités professionnelles, de rétributions et de contrôle des intermédiaires d'assurances.

Le présent agrément est octroyé à ce courtier pour pratiquer le courtage des opérations d'assurance ci-après :

- 1 — Accidents ;
- 2 — Maladies ;
- 3 — Corps de véhicules terrestres (autres que ferroviaires) ;
- 4 — Corps de véhicules ferroviaires ;
- 5 — Corps de véhicules aériens ;
- 6 — Corps de véhicules maritimes et lacustres ;
- 7 — Marchandises transportées ;
- 8 — Incendies, explosions et éléments naturels ;
- 9 — Autres dommages aux biens ;
- 10 — Responsabilité civile des véhicules terrestres automoteurs ;
- 11 — Responsabilité civile des véhicules aériens ;
- 12 — Responsabilité civile des véhicules maritimes et lacustres ;
- 13 — Responsabilité civile générale ;
- 14 — Crédits ;
- 15 — Caution ;
- 16 — Pertes pécuniaires diverses ;
- 17 — Protection juridique ;
- 18 — Assistance (assistance aux personnes en difficulté, notamment au cours de déplacements) ;
- 20 — Vie-Décès ;
- 21 — Nuptialité-Natalité ;
- 22 — Assurances liées à des fonds d'investissement ;
- 24 — Capitalisation ;
- 25 — Gestion de fonds collectifs ;
- 26 — Prévoyance collective.

Toute modification de l'un des éléments constitutifs du dossier portant demande d'agrément doit être soumise à l'accord préalable de l'administration de contrôle des assurances.

En outre, tout élément nouveau affectant le fonctionnement normal du cabinet de courtage doit être porté à la connaissance de l'administration de contrôle au plus tard dans un délai de quinze (15) jours.