



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**DECRETS**

Décret exécutif n° 03-265 du Aouel Jomada Ethania 1424 correspondant au 31 juillet 2003 modifiant et complétant le décret exécutif n° 91-500 du 21 décembre 1991 fixant le montant et les conditions d'attribution des indemnités compensatrices des frais engagés par les agents en mission commandée à l'intérieur du territoire national.....	3
Décret exécutif n° 03-266 du 6 Jomada Ethania 1424 correspondant au 5 août 2003 modifiant et complétant le décret exécutif n° 92-68 du 18 février 1992, modifié et complété, portant statut et organisation du centre national du registre du commerce (CNRC).....	3
Décret exécutif n° 03-267 du 6 Jomada Ethania 1424 correspondant au 5 août 2003 modifiant le décret exécutif n° 02-50 du 7 Dhou El Kaada 1422 correspondant au 21 janvier 2002 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des services de l'emploi de wilaya.....	4

ARRETES, DECISIONS ET AVIS**SERVICES DU CHEF DU GOUVERNEMENT**

Arrêté du 11 Rabie Ethani 1424 correspondant au 10 juin 2003 fixant le cadre d'organisation de la formation spécialisée relative aux corps spécifiques de la direction générale de la fonction publique.....	5
Arrêté du 11 Rabie Ethani 1424 correspondant au 10 juin 2003 fixant les programmes de formation spécialisée pour l'accès aux corps spécifiques de la direction générale de la fonction publique.....	7

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DES COLLECTIVITES LOCALES

Arrêté du 13 Jomada El Oula 1424 correspondant au 13 juillet 2003 fixant les caractéristiques du passeport spécial pour le pèlerinage aux lieux saints de l'Islam et les conditions de son établissement et de sa délivrance pour la campagne Hadj 1424 correspondant à 2003/2004.....	15
--	----

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES

Arrêté du 25 Rabie Ethani 1424 correspondant au 26 juin 2003 portant organisation d'un concours sur épreuves pour l'accès au corps des secrétaires diplomatiques.....	16
---	----

MINISTERE DE L'ENERGIE ET DES MINES

Arrêté du 12 Jomada El Oula 1424 correspondant au 12 juillet 2003 portant approbation de la construction d'ouvrages électriques.....	20
--	----

DECRETS

Décret exécutif n° 03-265 du Aouel Joumada Ethania 1424 correspondant au 31 juillet 2003 modifiant et complétant le décret exécutif n° 91-500 du 21 décembre 1991 fixant le montant et les conditions d'attribution des indemnités compensatrices des frais engagés par les agents en mission commandée à l'intérieur du territoire national.

Le Chef du Gouvernement,

Sur le rapport du ministre des finances,

Vu la Constitution, notamment ses articles 85-4° et 125 (alinéa 2) ;

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 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 91-500 du 21 décembre 1991 fixant le montant et les conditions d'attribution des indemnités compensatrices des frais engagés par les agents en mission commandée à l'intérieur du territoire national ;

Décrète :

Article 1er. — Le présent décret a pour objet de modifier et de compléter certaines dispositions du décret exécutif n° 91-500 du 21 décembre 1991, susvisé.

Art. 2. — *L'article 6* du décret exécutif n° 91-500 du 21 décembre 1991, susvisé, est modifié comme suit :

“*Art. 6.* — L'indemnité compensatrice est fixée à deux cent cinquante (250) dinars par repas pour les frais de restauration et à huit cents (800) dinars pour les frais d'hébergement, petit déjeuner compris, soit mille trois cents (1300) dinars pour la journée complète, pour les agents classés aux catégories 1 à 14 de l'échelle nationale indiciaire relative aux salaires.

L'indemnité compensatrice est fixée à quatre cents (400) dinars par repas pour les frais de restauration et à mille deux cents (1200) dinars pour les frais d'hébergement, petit déjeuner compris, soit deux mille (2000) dinars pour la journée complète, pour les agents classés aux catégories supérieures à celles visées à l'alinéa précédent.

Les personnes étrangères à l'organisme employeur appelées, en raison de leurs compétences et pour les nécessités du service, à effectuer, pour le compte de l'organisme employeur, des déplacements dans le cadre des missions commandées, sont assimilées aux agents classés aux catégories définies à l'alinéa 2 ci-dessus”.

(Le reste sans changement...).

Art. 3. — *L'article 7* du décret exécutif n° 91-500 du 21 décembre 1991, susvisé, est modifié comme suit :

“*Art. 7.* — Pour les wilayas et les communes des régions du sud du pays, les montants des indemnités compensatrices des frais de restauration et d'hébergement sont fixés comme suit :

— quatre cent cinquante (450) dinars par repas pour les frais de restauration et mille cents (1100) dinars pour les frais d'hébergement, petit déjeuner compris, soit deux mille (2000) dinars pour la journée complète pour les agents classés aux catégories définies à l'alinéa 1 de l'article 6 ci-dessus ;

— cinq cents (500) dinars par repas pour les frais de restauration et mille cinq cents (1500) dinars pour les frais d'hébergement, petit déjeuner compris, soit deux mille cinq cents (2500) dinars pour la journée complète pour les agents classés aux catégories définies aux alinéas 2 et 3 de l'article 6 ci-dessus”.

(Le reste sans changement...).

Art. 4. — Il est inséré dans le décret exécutif n° 91-500 du 21 décembre 1991, susvisé, un *article 7 bis* rédigé comme suit :

“*Art. 7 bis.* — L'indemnité compensatrice est fixée à huit cents (800) dinars par repas pour les frais de restauration et à deux mille cinq cents (2500) dinars pour les frais d'hébergement, petit déjeuner compris, soit quatre mille cents (4100) dinars pour la journée complète, pour les titulaires de fonctions supérieures”.

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

Fait à Alger, le Aouel Joumada Ethania 1424 correspondant au 31 juillet 2003.

Ahmed OUYAHIA.



Décret exécutif n° 03-266 du 6 Joumada Ethania 1424 correspondant au 5 août 2003 modifiant et complétant le décret exécutif n° 92-68 du 18 février 1992, modifié et complété, portant statut et organisation du centre national du registre du commerce (CNRC).

Le Chef du Gouvernement,

Sur le rapport du ministre du commerce,

Vu la Constitution, notamment ses articles 85-4° et 125 (alinéa 2) ;

Vu l'ordonnance n° 75-59 du 26 septembre 1975, modifiée et complétée, portant code de commerce ;

Vu la loi n° 90-22 du 18 août 1990, modifiée et complétée, relative au registre de commerce ;

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 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 92-68 du 18 février 1992, modifié et complété, portant statut et organisation du centre national du registre du commerce ;

Vu le décret exécutif n° 97-90 du 9 Dhou El Kaada 1417 correspondant au 17 mars 1997 plaçant le centre national du registre du commerce sous l'égide du ministre du commerce ;

Décète :

Article 1er. — *L'article 7* du décret exécutif n° 92-68 du 18 février 1992, susvisé, est modifié et complété comme suit :

“Art. 7. —

Le conseil d'administration est présidé par le ministre chargé du commerce ou son représentant, il est composé des membres suivants :

—
—
—
—
—

— un représentant du ministre chargé de la participation et de la promotion de l'investissement” ;

(Le reste sans changement).

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

Fait à Alger, le 6 Jomada Ethania 1424 correspondant au 5 août 2003.

Ahmed OUYAHIA.



Décret exécutif n° 03-267 du 6 Jomada Ethania 1424 correspondant au 5 août 2003 modifiant le décret exécutif n° 02-50 du 7 Dhou El Kaada 1422 correspondant au 21 janvier 2002 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des services de l'emploi de wilaya.

Le Chef du Gouvernement,

Sur le rapport du ministre de l'emploi et de la solidarité nationale,

Vu la Constitution, notamment ses articles 85-4° et 125 (alinéa 2) ;

Vu la loi n° 90-09 du 7 avril 1990 relative à la wilaya ;

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 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 94-215 du 14 Safar 1415 correspondant au 23 juillet 1994 déterminant les organes et les structures de l'administration générale de wilaya ;

Vu le décret exécutif n° 02-50 du 7 Dhou El Kaada 1422 correspondant au 21 janvier 2002 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des services de l'emploi de wilaya ;

Vu le décret exécutif n° 03-107 du 2 Moharram 1424 correspondant au 5 mars 2003 fixant les attributions du ministre de l'emploi et de la solidarité nationale ;

Vu le décret exécutif n° 03-108 du 2 Moharram 1424 correspondant au 5 mars 2003 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'emploi et de la solidarité nationale ;

Décète :

Article 1er. — Le présent décret a pour objet de modifier certaines dispositions du décret exécutif n° 02-50 du 7 Dhou El Kaada 1422 correspondant au 21 janvier 2002, susvisé.

Art. 2. — Les dispositions de *l'article 4* du décret exécutif n° 02-50 du 7 Dhou El Kaada 1422 correspondant au 21 janvier 2002, susvisé, sont modifiées comme suit :

“Art. 4. — Outre les missions citées à l'article 3 ci-dessus, la direction de l'emploi de wilaya est chargée de suivre les activités du secteur de l'emploi au niveau local, de recueillir et de centraliser les informations concernant le secteur et de veiller à l'application des orientations émanant de l'administration centrale “.

Art. 3. — Les dispositions de *l'article 7* du décret exécutif n° 02-50 du 7 Dhou El Kaada 1422 correspondant au 21 janvier 2002, susvisé, sont modifiées comme suit :

“Art. 7. — Les dispositions des articles 5 et 6 ci-dessus seront mises en œuvre par arrêté conjoint des ministres chargés de l'emploi, des finances, des collectivités locales et de l'autorité chargée de la fonction publique”.

Art. 4. — Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 6 Jomada Ethania 1424 correspondant au 5 août 2003.

Ahmed OUYAHIA.

ARRETES, DECISIONS ET AVIS

SERVICES DU CHEF DU GOUVERNEMENT

Arrêté du 11 Rabie Ethani 1424 correspondant au 10 juin 2003 fixant le cadre d'organisation de la formation spécialisée relative aux corps spécifiques de la direction générale de la fonction publique.

Le Chef du Gouvernement,

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 exécutif n° 92-28 du 20 janvier 1992, modifié et complété, portant statut particulier du personnel appartenant aux corps spécifiques de la direction générale de la fonction publique ;

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 Jomada 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 le décret exécutif n° 96-92 du 14 Chaoual 1416 correspondant au 3 mars 1996 relatif à la formation, au perfectionnement et au recyclage des fonctionnaires ;

Vu le décret exécutif n° 03-176 du 13 Safar 1424 correspondant au 15 avril 2003 portant missions et organisation des services du Chef du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 03-190 du 26 Safar 1424 correspondant au 28 avril 2003 fixant les attributions du directeur général de la fonction publique ;

Vu l'arrêté du Aouel Rabie El Aouel 1420 correspondant au 15 juin 1999 fixant le cadre d'organisation des concours et examens professionnels pour l'accès aux différents corps spécifiques de la direction générale de la fonction publique ;

Arrête :

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 10 du décret exécutif n° 96-92 du 14 Chaoual 1416 correspondant au 3 mars 1996 et des dispositions des articles 24, 25, 26, 34 et 35 du décret exécutif n° 92-28 du 20 janvier 1992, susvisés, le présent arrêté a pour objet de fixer le cadre d'organisation des cycles de formation spécialisée pour l'accès ou la confirmation, selon le cas, aux grades suivants :

- inspecteur central ;
- inspecteur principal ;
- inspecteur ;
- contrôleur ;
- agent de contrôle.

Section 1

Conditions d'accès à la formation spécialisée

Art. 2. — L'accès à la formation spécialisée s'effectue selon les modalités suivantes :

a) Pour l'accès :

- au grade d'inspecteur central, parmi les inspecteurs principaux justifiant de trois (3) années d'ancienneté en cette qualité et inscrits sur une liste d'aptitude ;
- au grade d'inspecteur principal, parmi les inspecteurs justifiant de trois (3) années d'ancienneté en cette qualité et inscrits sur une liste d'aptitude ;
- au grade d'inspecteur, parmi les contrôleurs justifiant de trois (3) années d'ancienneté en cette qualité et inscrits sur une liste d'aptitude ;
- au grade de contrôleur, parmi les agents de contrôle justifiant de trois (3) années d'ancienneté en cette qualité.

b) Pour la confirmation :

- dans le grade d'inspecteur principal, parmi les inspecteurs principaux recrutés par voie de concours sur titres et sur épreuves conformément aux dispositions de l'article 25 du décret exécutif n° 92-28 du 20 janvier 1992, susvisé.
- au grade d'agent de contrôle, parmi les agents de contrôle recrutés par voie de concours sur titres et sur épreuves conformément aux dispositions de l'article 34 du décret exécutif n° 92-28 du 20 janvier 1992, susvisé.

Art. 3. — Les concours prévus à l'article 2 ci-dessus sont ouverts selon les conditions et modalités fixées par l'arrêté du Aouel Rabie El Aouel 1420 correspondant au au 15 juin 1999, susvisé.

Art. 4. — Des bonifications ou des avantages sont accordés aux candidats moudjahidine, enfants ou veuves de chahid et ce, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Section 2

Organisation de la formation spécialisée

Art. 5. — L'ouverture des cycles de formation spécialisée est prononcée par arrêté de l'autorité chargée de la fonction publique, qui précise :

- les corps et grades concernés ;
- le nombre de postes budgétaires ouverts conformément au plan de gestion des ressources humaines de l'année considérée ;
- la durée et le lieu de la formation ;
- la date du début de la formation.

Art. 6. — La durée de la formation spécialisée est fixée comme suit :

- douze (12) mois pour la formation des inspecteurs centraux ;
- neuf (9) mois pour la formation des inspecteurs principaux et des inspecteurs ;
- six (6) mois pour la formation des contrôleurs et des agents de contrôle.

Art. 7. — La formation spécialisée est dispensée dans les établissements suivants :

*** Pour la formation d'inspecteur central, d'inspecteur principal et d'inspecteur :**

- l'école nationale d'administration ;
- l'institut national de la productivité et du développement industriel ;
- l'institut supérieur de gestion et de planification.

*** Pour la formation de contrôleur et d'agent de contrôle :**

- les instituts nationaux spécialisés de la formation professionnelle.

Les conditions et les modalités pratiques de déroulement et de réalisation de la formation sont précisées par des conventions établies entre l'autorité chargée de la fonction publique et les établissements de formation spécialisée suscités.

Art. 8. — L'encadrement et le suivi des stagiaires sont assurés par les enseignants des établissements de formation visés à l'article 7 ci-dessus et les cadres de la direction générale de la fonction publique.

Art. 9. — La formation spécialisée s'effectue sous forme alternée en raison d'une semaine par mois et comprend des enseignements théoriques et pratiques.

Art. 10. — A la fin de la formation spécialisée, les stagiaires doivent élaborer et soutenir, selon le cas :

- un mémoire de fin de formation pour les formations d'inspecteur central et d'inspecteur principal ;
- un rapport de fin de stage pour les formations d'inspecteur, de contrôleur et d'agent de contrôle.

Art. 11. — Les programmes de formation spécialisée sont fixés par arrêté de l'autorité chargée de la fonction publique et ce, conformément aux dispositions de l'article 13 du décret exécutif n° 96-92 du 14 Chaoual 1416 correspondant au 3 mars 1996 susvisé.

Section 3

Evaluation et sanction de la formation spécialisée

Art. 12. — L'évaluation des connaissances s'effectue selon le principe du contrôle continu et comprend :

- une évaluation des enseignements théoriques et pratiques ;
- une évaluation du mémoire ou du rapport de fin de stage.

Art. 13. — L'examen final comportera les épreuves suivantes :

- une épreuve sur la partie théorique du programme de formation, coefficient : 1 ;
- une soutenance du mémoire ou du rapport de fin de stage, coefficient : 2.

Toute note inférieure à 6/20 est éliminatoire.

Art. 14. — La moyenne générale d'admission finale doit être égale ou supérieure à 10/20 elle est déterminée par :

- la moyenne du contrôle continu, coefficient : 1 ;
- la moyenne de l'examen final, coefficient : 1.

Pour l'ensemble des évaluations toute note inférieure à 6/20 est éliminatoire.

Art. 15. — La liste des candidats définitivement admis à la formation est arrêtée par l'autorité ayant pouvoir de nomination sur la base du procès-verbal du jury d'admission.

Art. 16. — Le jury d'admission prévu à l'article 15 ci-dessus est composé :

— de l'autorité ayant pouvoir de nomination ou son représentant, président ;

— du représentant de l'autorité chargée de la fonction publique, membre ;

— du directeur de l'établissement de formation, membre ;

— du directeur des stages, membre ;

— de trois (3) formateurs, membres.

Art. 17. — A l'issue de la formation spécialisée une attestation de formation est délivrée par le directeur de l'établissement de formation aux candidats admis sur la base du procès-verbal du jury d'admission.

Art. 18. — Les candidats ayant suivi avec succès la formation spécialisée sont, conformément aux dispositions des articles 24, 25, 26, 34 et 35 du décret exécutif n° 92-28 du 20 janvier 1992, susvisé, soit nommés en qualité de stagiaires, soit confirmés dans les grades postulés.

Les candidats non admis à la formation sont soumis aux dispositions des articles 21 (alinéa 2) et 25 du décret exécutif n° 96-92 du 14 Chaoual 1416 correspondant au 3 mars 1996, susvisé.

Art. 19. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 11 Rabie Ethani 1424 correspondant au 10 juin 2003.

Pour le Chef du Gouvernement
et par délégation

Le directeur général de la fonction publique

Djamel KHARCHI.

Arrêté du 11 Rabie Ethani 1424 correspondant au 10 juin 2003 fixant les programmes de formation spécialisée pour l'accès aux corps spécifiques de la direction générale de la fonction publique.

Le Chef du Gouvernement,

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

Vu le décret exécutif n° 92-28 du 20 janvier 1992, modifié et complété, portant statut particulier des personnels appartenant aux corps spécifiques de la direction générale de la fonction publique ;

Vu le décret exécutif n° 96-92 du 14 Chaoual 1416 correspondant au 3 mars 1996 relatif à la formation, au perfectionnement et au recyclage des fonctionnaires ;

Vu le décret exécutif n° 03-176 du 13 Safar 1424 correspondant au 15 avril 2003 portant missions et organisation des services du Chef du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 03-190 du 26 Safar 1424 correspondant au 28 avril 2003 fixant les attributions du directeur général de la fonction publique ;

Arrête :

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 13 du décret exécutif n° 96-92 du 14 Chaoual 1416 correspondant au 3 mars 1996, susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer les programmes de formation spécialisée pour l'accès aux grades suivants :

— inspecteur central ;

— inspecteur principal ;

— inspecteur ;

— contrôleur ;

— agent de contrôle.

Art. 2. — Les programmes de formation spécialisée pour l'accès aux grades cités 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 11 Rabie Ethani 1424 correspondant au 10 juin 2003.

Pour le Chef du Gouvernement et par délégation

Le directeur général de la fonction publique

Djamel KHARCHI.

ANNEXE 1

Programme de formation spécialisée pour l'accès au grade des inspecteurs centraux

MODULE	CONTENU DU MODULE	DUREE
Droit administratif	L'action administrative : théorie générale des personnes morales sources du droit administratif principe de légalité actes administratifs : notion, typologie et régime juridique contrats administratifs : notion, typologie et régime juridique responsabilité administrative services publics : notion, régime juridique et modes de gestion police administrative établissements publics : notion, typologie et régime juridique	2 semaines
	Organisation administrative : principes de l'organisation administrative en Algérie : centralisation et décentralisation organisation et fonctionnement de l'administration centrale organisation et fonctionnement de l'administration de wilaya organisation et fonctionnement de l'administration communale contrôle de tutelle et contrôle administratif	1 semaine
	Contentieux administratif : organisation des juridictions administratives le recours administratif gracieux et hiérarchique : formes, procédures et délais les recours devant les juridictions administratives	1 semaine
Droit de la fonction publique	Principes fondamentaux de la fonction publique Champ d'application du statut général de la fonction publique Mission de la fonction publique Nature juridique des relations de travail dans la fonction publique Droits et obligations et garanties accordées au fonctionnaire Organes de concertation et de participation dans la fonction publique Fondements du système de classification et de rémunération dans la fonction publique Recrutement dans la fonction publique Formation et perfectionnement dans la fonction publique Evaluation du fonctionnaire Positions statutaires du fonctionnaire Déontologie de la fonction publique Régime disciplinaire dans la fonction publique	2 semaines
Rédaction administrative	Principes fondamentaux de la rédaction administrative Etude d'un texte réglementaire Rédaction de divers textes réglementaires : décrets, arrêtés, circulaires, instructions, procès-verbaux, rapports, comptes rendus, notes et diverses	1 semaine

ANNEXE I (Suite)

MODULE	CONTENU DU MODULE	DUREE
Gestion des ressources humaines	Notion de gestion des ressources humaines Plan annuel de gestion des ressources humaines (cadre réglementaire, cadre formel, mécanismes, finalité) Plan annuel et pluriannuel de formation des fonctionnaires (cadre réglementaire, cadre formel, contenu, méthode et finalité) Gestion du <i>cursus</i> professionnel : étude de cas Audit de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique Gestion prévisionnelle des ressources humaines	1 semaine
Méthodologie	Modalités de formulation et d'énonciation des problématiques Méthodes de recherche et de synthèse Modalités d'élaboration de mémoire et de rapport de stage Préparation d'un dossier administratif et mode de traitement	1 semaine
Droit constitutionnel	Principes généraux du droit constitutionnel Divers régimes constitutionnels Fondements du régime constitutionnel algérien Constitution algérienne	1 semaine
Finances publiques	Budget de l'Etat : principes fondamentaux et différents budgets préparation et exécution Comptabilité publique : Principes fondamentaux Agents de la comptabilité publique (ordonnateur, comptable, contrôleur financier...) Responsabilité du comptable public	1 semaine
Informatique	Notions en informatique	1 semaine
Rédaction de mémoire	Le candidat doit préparer un mémoire de fin de formation portant sur un thème lié aux missions et attributions de la direction générale de la fonction publique (aspect réglementaire, contrôle, gestion des ressources humaines, contentieux, audit, formation, statut...) Le mémoire doit comporter une partie théorique et une partie pratique.	

ANNEXE 2

Programme de formation spécialisée pour l'accès au grade des inspecteurs principaux

MODULE	CONTENU DU MODULE	DUREE
Droit administratif	L'action administrative : théorie générale des personnes morales sources du droit administratif principe de légalité actes administratifs : notion, typologie et régime juridique contrats administratifs : notion, typologie et régime juridique services publics : notion, régime juridique et modes de gestion police administrative établissement public : notion, typologie et régime juridique	1 semaine
	Organisation administrative : principes de l'organisation administrative en Algérie : centralisation et décentralisation organisation et fonctionnement de l'administration centrale organisation et fonctionnement de l'administration de wilaya organisation et fonctionnement de l'administration communale	1 semaine
	Contentieux administratif : organisation des juridictions administratives le recours administratif gracieux et hiérarchique : formes, procédures et délais les recours devant les juridictions administratives	1 semaine
Droit de la fonction publique	Principes fondamentaux de la fonction publique Champ d'application du statut général de la fonction publique Missions de la fonction publique Nature juridique des relations de travail dans la fonction publique Droits et obligations et garanties accordées au fonctionnaire Organes de concertation et de participation dans la fonction publique Fondements du système de classification et de rémunération dans la fonction publique Recrutement dans la fonction publique Formation et perfectionnement dans la fonction publique Evaluation du fonctionnaire Positions statutaires du fonctionnaire Régime disciplinaire dans la fonction publique	1 semaine

ANNEXE 2 (suite)

MODULE	CONTENU DU MODULE	DUREE
Rédaction administrative	Principes fondamentaux de la rédaction administrative Etude d'un texte réglementaire Rédaction de divers textes réglementaires : décrets, arrêtés, circulaires, instructions, procès-verbaux, rapports, comptes rendus, notes et diverses correspondances administratives	1 semaine
Gestion des ressources humaines	Notion de gestion des ressources humaines Plan annuel de gestion des ressources humaines (cadre réglementaire, cadre formel, mécanismes, finalité) Plan annuel et pluriannuel de formation des fonctionnaires (cadre réglementaire, cadre formel, contenu, méthode et finalité) Audit de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique	1 semaine
Méthodologie	Modalités de formulation et d'énonciation des problématiques Méthodes de recherche et de synthèse Modalités d'élaboration de mémoire et de rapport de stage Préparation d'un dossier administratif et mode de traitement	1/2 semaine
Droit constitutionnel	Principes généraux du droit constitutionnel Divers régimes constitutionnels Fondements du régime constitutionnel algérien Constitution algérienne	1/2 semaine
Finances publiques	Budget de l'Etat : principes fondamentaux et différents budgets préparation et exécution Comptabilité publique : principes fondamentaux agents de la comptabilité publique (ordonnateur, comptable, contrôleur financier...) responsabilité du comptable public	1 semaine
Informatique	Notions en informatique	1 semaine
Rédaction d'un mémoire	Le candidat doit préparer un mémoire de fin de formation portant sur un thème lié aux missions et attributions de la direction générale de la fonction publique (aspect réglementaire, contrôle, gestion des ressources humaines, contentieux, audit, formation, statut...) Le mémoire doit comporter une partie théorique et une partie pratique.	

ANNEXE 3

Programme de formation spécialisée pour l'accès au grade des inspecteurs

MODULE	CONTENU DU MODULE	DUREE
Droit administratif	L'action administrative : théorie générale des personnes morales sources du droit administratif actes administratifs : notion, typologie et régime juridique	1 semaine
	Organisation administrative : principes de l'organisation administrative en Algérie : centralisation et décentralisation organisation et fonctionnement de l'administration centrale organisation et fonctionnement de l'administration de wilaya organisation et fonctionnement de l'administration communale	1 semaine
	Contentieux administratif : Organisation des juridictions administratives Le recours administratif gracieux et hiérarchique : formes, procédures et délais Les recours devant les juridictions administratives	1 semaine
Droit de la fonction publique	Principes fondamentaux de la fonction publique Champ d'application du statut général de la fonction publique Missions de la fonction publique Nature juridique des relations de travail dans la fonction publique Droits et obligations et garanties accordées au fonctionnaire Organes de concertation et de participation dans la fonction publique Recrutement dans la fonction publique Formation et perfectionnement dans la fonction publique Evaluation du fonctionnaire Positions statutaires du fonctionnaire Régime disciplinaire dans la fonction publique	1 semaine
Rédaction administrative	Principes fondamentaux de la rédaction administrative Etude d'un texte réglementaire Rédaction de divers textes réglementaires : arrêtés, circulaires, instructions, procès-verbaux, rapports, comptes rendus, notes et diverses correspondances administratives	1 semaine
Gestion des ressources humaines	Notion de gestion des ressources humaines Plan annuel de gestion des ressources humaines (cadre réglementaire, cadre formel, mécanismes, finalité) Plan annuel et pluriannuel de formation des fonctionnaires (cadre réglementaire, cadre formel, contenu, méthode et finalité)	1 semaine
Méthodologie	Modalités de formulation et d'énonciation des problématiques Méthodes de recherche et de synthèse Modalités d'élaboration de mémoire et du rapport de stage	1 semaine
Finances publiques	Budget de l'Etat : principes fondamentaux et différents budgets préparation et exécution Comptabilité publique : principes fondamentaux agents de la comptabilité publique (ordonnateur, comptable, contrôleur financier...) responsabilité du comptable public	1 semaine
Informatique	Notions en informatique	1 semaine
Rédaction de rapport de stage	Le rapport de stage doit refléter les qualifications et les connaissances requises par le candidat durant sa formation et mettre en relief son imprégnation de la culture dans le domaine de la fonction publique et sa capacité d'analyse et de synthèse	

ANNEXE 4

Programme de formation spécialisée pour l'accès au grade des contrôleurs

MODULE	CONTENU DU MODULE	DUREE
Droit administratif	L'action administrative : sources du droit administratif actes administratifs : notion, typologie et régime juridique	1 semaine
	Organisation administrative : principes de l'organisation administrative en Algérie : centralisation et décentralisation organisation et fonctionnement de l'administration centrale organisation et fonctionnement de l'administration de wilaya organisation et fonctionnement de l'administration communale	1 semaine
Droit de la fonction publique	Principes fondamentaux de la fonction publique Champ d'application du statut général de la fonction publique Nature juridique des relations de travail dans la fonction publique Droits et obligations et garanties accordées au fonctionnaire Recrutement dans la fonction publique Formation et perfectionnement dans la fonction publique Positions statutaires du fonctionnaire Régime disciplinaire dans la fonction publique	1 semaine
Rédaction administrative	Principes fondamentaux de la rédaction administrative Etude d'un texte réglementaire Rédaction de divers textes réglementaires : décrets, arrêtés, circulaires, instructions, procès-verbaux, rapports, comptes rendus, notes et diverses correspondances administratives	1 semaine
Finances publiques et gestion des ressources humaines	Budget de l'Etat : principes fondamentaux et différents budgets préparation et exécution plan annuel de gestion des ressources humaines (cadre réglementaire, cadre formel, mécanismes, finalité) plan annuel et pluriannuel de formation des fonctionnaires (cadre réglementaire, cadre formel, contenu, méthode et finalité)	1 semaine
Informatique	Notions en informatique	1 semaine
Rédaction de rapport de stage	Le rapport de stage doit refléter les qualifications et les connaissances requises par le candidat durant sa formation et mettre en relief son imprégnation de la culture dans le domaine de la fonction publique et sa capacité d'analyse et de synthèse	

ANNEXE 5

Programme de formation spécialisée pour l'accès au grade des agents de contrôle

MODULE	CONTENU DU MODULE	DUREE
Droit administratif	L'action administrative : sources du droit administratif actes administratifs : notion, typologie et régime juridique	1 semaine
	Organisation administrative : principes de l'organisation administrative en Algérie : centralisation et décentralisation organisation et fonctionnement de l'administration centrale organisation et fonctionnement de l'administration de wilaya organisation et fonctionnement de l'administration communale	1 semaine
Droit de la fonction publique	Principes fondamentaux de la fonction publique Champ d'application du statut général de la fonction publique Droits et obligations et garanties accordées au fonctionnaire Recrutement dans la fonction publique Formation et perfectionnement dans la fonction publique Positions statutaires du fonctionnaire Régime disciplinaire dans la fonction publique	1 semaine
Rédaction administrative	Principes fondamentaux de la rédaction administrative Etude d'un texte réglementaire Rédaction de divers textes réglementaires : arrêtés, circulaires, instructions, procès-verbaux, rapports, comptes rendus, notes et diverses correspondances administratives	1 semaine
Finances publiques et gestion des ressources humaines	Budget de l'Etat : principes fondamentaux et différents budgets préparation et exécution plan annuel de gestion des ressources humaines (cadre réglementaire, cadre formel, mécanismes, finalité) plan annuel et pluriannuel de formation des fonctionnaires (cadre réglementaire, cadre formel, contenu, méthode et finalité)	1 semaine
Informatique	notions en informatique	1 semaine
Rédaction de rapport de stage	Le rapport de stage doit refléter les qualifications et les connaissances requises par le candidat durant sa formation et mettre en relief son imprégnation de la culture dans le domaine de la fonction publique et sa capacité d'analyse et de synthèse	

**MINISTERE DE L'INTERIEUR
ET DES COLLECTIVITES LOCALES**

Arrêté du 13 Jomada El Oula 1424 correspondant au 13 juillet 2003 fixant les caractéristiques du passeport spécial pour le pèlerinage aux lieux saints de l'Islam et les conditions de son établissement et de sa délivrance pour la campagne Hadj 1424 correspondant à 2003/2004.

Le ministre d'Etat, ministre de l'intérieur et des collectivités locales,

Vu l'ordonnance n° 77-01 du 23 janvier 1977 relative aux titres de voyage des ressortissants algériens, notamment son article 20 ;

Vu le décret n° 80-95 du 30 mars 1980, modifié et complété, portant création d'une commission nationale de pèlerinage ;

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

Vu le décret exécutif n° 94-247 du 2 Rabie El Aouel 1415 correspondant au 10 août 1994 fixant les attributions du ministre de l'intérieur, des collectivités locales, de l'environnement et de la réforme administrative ;

Vu l'avis de la commission nationale de pèlerinage dans sa réunion tenue le 2 Rabie Ethani 1424 correspondant au 3 juin 2003 ;

Arrête :

Article 1er. — Le présent arrêté a pour objet de fixer les caractéristiques du passeport spécial pour le pèlerinage aux lieux saints de l'Islam et les conditions de son établissement et de sa délivrance pour la campagne Hadj 1424 correspondant à 2003/2004.

Art. 2. — Le passeport spécial de pèlerinage se présente sous forme d'un livret de format de 125 mm de long sur 100 mm de large et de 12 feuillets numérotés de 1 à 24 et imprimés entièrement en langue arabe.

Art. 3. — La couverture confectionnée en carton fort est de couleur bleue à l'extérieur et de couleur verte à l'intérieur, la couverture comporte deux volets.

Le premier volet renferme les mentions suivantes :

— en haut "République algérienne démocratique et populaire" ;

— Au centre "le sceau de l'Etat algérien" ;

— En bas "passeport spécial de pèlerinage aux lieux saints de l'Islam, campagne Hadj 1424/2004" ;

— En bas de cette mention et au centre, le numéro du passeport.

Le second volet ne renferme aucune mention.

Art. 4. — Les pages internes, de couleur verte, du passeport de pèlerinage sont présentées verticalement, s'ouvrent de gauche à droite et portent leurs numéros en bas à gauche; au centre le numéro du passeport.

Art. 5. — La page 1 comprend les mentions ci-après :

- wilaya ;
- daïra ;
- commune ;
- nom et prénoms du titulaire du passeport ;
- nom patronymique de la femme ;
- prénoms du père ;
- nom et prénoms de la mère ;
- date et lieu de naissance ;
- profession ;
- adresse.

En dessous de ces mentions, imprimée en gros caractères la mention "nationalité algérienne".

En bas de la page à gauche, le cadre réservé à l'apposition de la photographie du titulaire du passeport.

A droite de la photographie, le cadre réservé à la signature du titulaire du passeport sous la mention "signature du titulaire".

Art. 6. — La page 2 comprend le signalement du détenteur du passeport spécial Hadj :

- taille ;
- couleur des yeux ;
- couleur des cheveux ;
- signes particuliers.

Au dessous de ces signalements, il est mentionné :

- autorité délivrante du passeport ;
- date de délivrance du passeport.

En bas de la page et à gauche sera apposé le timbre fiscal oblitéré par le cachet humide de l'autorité délivrante.

Art. 7. — Les pages 3 et 4 sont réservées à l'accompagnateur ; la page 3 portera les mentions suivantes :

- l'accompagnateur ;
- nom ;
- prénoms ;
- numéro du passeport ;
- lien de parenté.

Un espace est réservé aux femmes accompagnées fixé comme suit :

Femmes accompagnées

.....
.....
.....
.....
.....

Art. 8. — Les pages 5 à 6 sont détachables et réservées à la Banque d'Algérie et comportent ce qui suit :

— En haut, la mention : "République algérienne démocratique et populaire" ;

— Au centre : " page réservée à la Banque d'Algérie".

Au dessous de cette mention il est mentionné ce qui suit :

* nom et prénoms du pèlerin ;

* numéro du chèque ;

* date et lieu de délivrance.

En bas de ces mentions, il est réservé à gauche, un cadre pour le cachet de la Banque d'Algérie attestant que le pèlerin a effectivement perçu son pécule.

Art. 9. — Les pages 7 et 8 sont détachables et réservées aux agences de tourisme et de voyages, la page 7 comporte les mentions suivantes :

— nom et prénoms du pèlerin ;

— prénoms du père ;

— nom patronymique de la femme ;

— nom et prénoms de l'accompagnateur ;

— adresse.

— En bas de ces mentions il est réservé à gauche un cadre pour le cachet de l'agence de tourisme et de voyages.

Art. 10. — Les pages 9 et 10 sont destinées à recevoir le visa, elles sont vierges et comportent en haut et au milieu la mention "Visas".

Art. 11. — Les pages 11 à 14 sont détachables et réservées à l'hébergement des pèlerins aux lieux saints de l'Islam :

— pages 11 et 12 El Madina El Mounaouara ;

— pages 13 et 14 Mecca El Moukarama.

Art. 12. — Les pages 15 à 24 sont détachables et comportent les mentions suivantes :

— pages 15 et 16 : "carte d'entrée destinée à l'administration des passeports" ;

— pages 17 et 18 "coupon destiné au ministère du pèlerinage saoudien" ;

— pages 19 et 20 "coupon destiné au bureau des Oukalaa El Mouwahad à Djeddah" ;

— pages 21 et 22 "carte de départ destinée à l'administration des passeports".

— pages 23 et 24 "carte destinée aux autorités du Royaume de l'Arabie Saoudite".

Art. 13. — Le passeport spécial Hadj est établi et délivré par le wali, le wali délégué ou le chef de daïra territorialement compétent et, le cas échéant, par le responsable habilité du ministère chargé de l'intérieur.

Art. 14. — Les pièces du dossier pour l'obtention du passeport spécial de pèlerinage sont fixées par une circulaire du ministre chargé de l'intérieur.

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

Fait à Alger, le 13 Jomada El Oula 1424 correspondant au 13 juillet 2002.

Noureddine ZERHOUNI dit Yazid.

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES

Arrêté du 25 Rabie Ethani 1424 correspondant au 26 juin 2003 portant organisation d'un concours sur épreuves pour l'accès au corps des secrétaires diplomatiques.

Le ministre d'Etat, ministre des affaires étrangères,

Vu la loi n° 99-07 du 19 Dhou El Hidja 1419 correspondant au 5 avril 1999 relative au moudjahid et au chahid, notamment son article 38 ;

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° 71-43 du 28 janvier 1971 relatif au recul des limites d'âge pour l'accès aux emplois de la fonction publique ;

Vu le décret présidentiel n° 96-442 du 28 Rajab 1417 correspondant au 9 décembre 1996 portant statut des agents diplomatiques et consulaires, notamment ses articles 17, 19 et 22 ;

Vu le décret présidentiel n° 02-403 du 21 Ramadhan 1423 correspondant au 26 novembre 2002 fixant les attributions du ministère des affaires étrangères ;

Vu le décret présidentiel n° 02-408 du 21 Ramadhan 1423 correspondant au 26 novembre 2002 portant création de l'institut diplomatique et des relations internationales ;

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

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

Vu le décret présidentiel du 22 Jomada Ethania 1422 correspondant au 10 septembre 2001 portant nomination du secrétaire général du ministère des affaires étrangères ;

Vu l'arrêté interministériel du 28 Jomada El Oula 1421 correspondant au 28 août 2000 fixant le montant des droits de participation aux concours d'accès aux corps des institutions et administrations publiques ;

Arrête :

Article 1er. — Le présent arrêté a pour objet de fixer les modalités d'organisation du concours sur épreuves pour l'accès aux corps des secrétaires diplomatiques.

Art. 2. — Peuvent participer au concours visé à l'article 1er ci-dessus :

— les candidats titulaires, au minimum, d'un diplôme de post-graduation ou d'un titre reconnu équivalent, (magister, master, doctorat de 3^o cycle, doctorat d'Etat) âgés de trente cinq (35) ans au plus au 1er janvier 2003.

— Dans la limite de 5% des postes à pourvoir, les agents ayant au minimum huit (8) années de service effectif, au sein des institutions et administrations publiques, titulaires, au moins, d'un diplôme de graduation ou d'un titre reconnu équivalent.

Il est également requis :

— la nationalité algérienne du candidat et de son conjoint ;

— la connaissance avérée de deux langues étrangères au moins.

Art. 3. — Les diplômes de graduation et de post-graduation, visés à l'article 2 ci-dessus, concernent les spécialités suivantes :

- sciences politiques et relations internationales ;
- sciences de l'information et de la communication ;
- sciences juridiques et administratives ;
- sciences économiques, financières et commerciales ;
- langues et littératures ;
- sociologie ;
- histoire-géographie.

Art. 4. — L'enfant de chahid bénéficie des dispositions de l'article 38 de la loi n° 99-07 du 19 Dhou El Hidja 1419 correspondant au 5 avril 1999, susvisée.

Art. 5. — Le nombre de postes à pourvoir est fixé à trente (30) dont trois (3) au titre de l'alinéa 2 de l'article 2 ci-dessus, conformément aux proportions mentionnées à l'article 19 du décret présidentiel n° 96-442 du 28 Rajab 1417 correspondant au 9 décembre 1996, susvisé, et au plan annuel de gestion des ressources humaines du ministère des affaires étrangères de l'année 2003.

Art. 6. — En application des dispositions de l'article 17 du décret présidentiel n° 96-442 du 28 Rajab 1417 correspondant au 9 décembre 1996 susvisé, le dossier de candidature doit être adressé, sous enveloppe annotée de la mention "concours externe", par courrier recommandé avec accusé de réception à :

Institut diplomatique et des relations internationales

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES,

Place Mohamed Seddik BENYAHIA - El Mouradia, Alger

Ce dossier doit comporter les pièces suivantes :

— une demande manuscrite de motivation détaillée ;

— un (1) CV détaillé sur le *cursus* scolaire, universitaire et professionnel ;

— une (1) copie certifiée conforme à l'original du diplôme ou du titre reconnu équivalent ;

— un (1) extrait d'acte de naissance ;

— une (1) attestation justifiant la situation vis-à-vis du service national ;

— un (1) certificat médical attestant que le candidat est indemne de toute affection, maladie ou handicap incompatible avec l'exercice de la fonction diplomatique ;

— éventuellement une (1) copie certifiée conforme à l'original attestant la qualité d'enfant de chahid ;

— deux (2) enveloppes timbrées libellées à l'adresse du candidat ;

— deux (2) photos d'identité récentes ;

— une (1) attestation de travail pour les candidats visés à l'alinéa 2 de l'article 2 ci-dessus.

En cas de réussite, ce dossier est complété par :

— le certificat de nationalité algérienne du candidat ainsi que celui de son conjoint ;

— un (1) extrait du casier judiciaire (bulletin n° 3) ;

— une (1) fiche familiale d'état civil pour le candidat marié.

Art. 7. — Il est statué sur la recevabilité des candidatures par une commission technique de sélection, composée des membres suivants :

— le directeur général de l'institut diplomatique et des relations internationales ;

— le directeur des ressources humaines à la direction générale des ressources ;

— le directeur de la formation à l'institut diplomatique et des relations internationales ;

— un (1) chargé d'études et de synthèse, représentant du secrétaire général du ministère des affaires étrangères ;

— le sous-directeur du recrutement et du suivi de la formation à la direction des ressources humaines ;

— des professeurs d'université et d'enseignants à l'institut diplomatique et des relations internationales désignés par le secrétaire général du ministère des affaires étrangères ;

— un (1) représentant élu de la commission paritaire compétente à l'égard du corps des secrétaires diplomatiques.

Art. 8. — Les candidats retenus sont informés, par voie de presse et par courrier, de l'ouverture, du lieu et de la date du déroulement du concours.

Ils doivent s'acquitter des droits de participation d'un montant de quatre cents (400) dinars, libellé au nom du comptable assignataire du ministère des affaires étrangères.

Art. 9. — Le concours comporte des épreuves écrites, dont une facultative, et une épreuve orale selon le programme de référence, annexé au présent arrêté.

1 – Epreuves écrites :

— Une épreuve de culture générale :

(Durée : 3 heures ; coefficient 4 ; note éliminatoire inférieure à 8 sur 20).

2 - Une épreuve portant sur les sciences économiques, financières et commerciales :

(Durée : 3 heures ; coefficient 3 ; note éliminatoire inférieure à 7 sur 20).

3 - Une épreuve portant sur le droit, les sciences politiques et les relations internationales, les sciences de l'information et de la communication :

(Durée : 3 heures ; coefficient 3 ; note éliminatoire inférieure à 7 sur 20).

4 - Une épreuve de première langue étrangère :

(Durée : 1 heure 30 mn ; coefficient : 2 ; note éliminatoire inférieure à 6 sur 20).

5 - Une épreuve de seconde langue étrangère :

(Durée : 1 heure 30 mn ; coefficient : 2 ; note éliminatoire inférieure à 6 sur 20).

6 - L'épreuve écrite facultative :

Notée sur 20, elle consiste en la rédaction d'un document administratif ou diplomatique. Les points au-dessus de 10 obtenus sont ajoutés au total des points des autres épreuves écrites. (Durée : 1 heure 30 mn).

II – Epreuve orale :

Organisée au siège de l'institut diplomatique et des relations internationales, elle consiste en un entretien sur un des thèmes figurant au programme de référence et vise à évaluer le niveau de connaissances et d'expression du candidat, ainsi que ses aptitudes et ses capacités d'analyse et de synthèse.

Toute note inférieure à sept sur vingt (7 sur 20) est éliminatoire.

Art. 10. — Le choix des sujets et la correction des épreuves sont effectués par la commission pédagogique visée à l'article 11 ci-dessous.

Art. 11. — Sont admis à subir l'épreuve orale, les candidats retenus par la commission pédagogique présidée par le secrétaire général du ministère des affaires étrangères et composée des membres suivants :

— le directeur général de l'institut diplomatique et des relations internationales ;

— le directeur général des ressources du ministère des affaires étrangères ;

— le directeur des ressources humaines à la direction générale des ressources ;

— le directeur de la formation à l'institut diplomatique et des relations internationales ;

— le sous-directeur du recrutement et du suivi de la formation à la direction des ressources humaines ;

— des professeurs d'université et d'enseignants à l'institut diplomatique et des relations internationales désignés par le secrétaire général du ministère des affaires étrangères.

La commission pédagogique peut faire appel à toute personne qualifiée en la matière.

Elle délibère sur les résultats des épreuves écrites et fixe le nombre, la liste et le classement par ordre de mérite des candidats admis à subir l'épreuve orale.

Les candidats retenus sont informés individuellement et par voie de presse.

Art. 12. — L'épreuve orale se déroule devant un jury, composé de membres de la commission pédagogique qui fixe :

— les sujets soumis au choix du candidat sur la base du programme de référence annexé au présent arrêté ;

— le temps accordé pour la préparation de l'exposé ainsi que la durée de l'entretien.

Art. 13. — La moyenne générale d'admission est calculée sur vingt (20). Elle est obtenue en divisant par deux le total qui résulte de la moyenne des épreuves écrites et la note de l'épreuve orale.

Art. 14. — Est déclaré admissible, par ordre de mérite, tout candidat ayant obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à dix sur vingt (10 sur 20).

Dans la limite des postes à pourvoir, les premiers candidats de cette liste sont déclarés définitivement admis, les suivants figureront sur une liste de suppléants.

Art. 15. — Tout candidat déclaré définitivement admis n'ayant pas intégré le ministère des affaires étrangères dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de notification, perd le bénéfice de son admission et sera remplacé par le candidat suivant, inscrit par ordre de mérite, sur la liste des suppléants citée à l'article 14 ci-dessus.

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

Fait à Alger, le 25 Rabie Ethani 1424 correspondant au 26 juin 2003.

Pour le ministre d'Etat,
ministre des affaires étrangères

Le secrétaire général,

Abdelaziz DJERAD.

ANNEXE

Programme de référence du concours sur épreuves pour l'accès aux corps des secrétaires diplomatiques

I – Culture générale :

- Les grands problèmes contemporains ;
- Les civilisations et les cultures contemporaines ;
- La civilisation musulmane ;
- L'histoire de la diplomatie ;
- La démocratie et le multipartisme ;
- Les nouvelles techniques de communication ;
- Le rôle des médias ;
- Le Maghreb arabe ;
- L'histoire contemporaine de l'Algérie ;
- Les grands axes de la diplomatie algérienne ;
- Les problèmes de développement en Algérie ;
- Les aspects de la transition en Algérie ;
- Le terrorisme international ;
- Le NEPAD.

II – Economie, finances et commerce :

- Les regroupements économiques régionaux ;
- Le système des échanges commerciaux internationaux ;
- La mondialisation et la globalisation ;
- Les institutions financières internationales ;
- La dette extérieure et le rééchelonnement ;
- Les accords de partenariat et les zones de libre-échange ;
- Les accords d'assistance au développement économique ;
- Les politiques énergétiques dans le monde.

III – Droit, sciences politiques, relations internationales et sciences de la communication et de l'information :

- Les principes généraux et les sources du droit international public ;
- Les règles et les principes du droit international privé ;
- Les sujets de droit international ;
- Les droits de l'Homme ;
- Le droit humanitaire ;

- Le droit de la mer ;
- Les principes généraux du droit constitutionnel ;
- Le droit constitutionnel comparé ;
- Le système constitutionnel algérien ;
- La fonction publique algérienne ;
- Le règlement pacifique des différends ;
- Les conventions de Vienne sur les relations diplomatiques et consulaires ;
- Le désarmement ;
- Les relations euro-méditerranéennes ;
- Le mouvement des pays non-alignés ;
- Les regroupements politiques et stratégiques régionaux ;
- Le système des Nations unies et les organisations internationales ;
- les organisations non gouvernementales ;
- L'Union africaine ;
- Les conflits en Afrique.

IV – Epreuve facultative de rédaction diplomatique ou administrative :

1 - Instrument diplomatique :

- note verbale,
- mémorandum,
- compte rendu d'entretien,
- accord,
- convention.

2 - Instrument administratif :

- décret,
- arrêté,
- instruction,
- procès-verbal,
- rapport,
- circulaire,
- note de synthèse.

V – Epreuve orale :

Entretien avec le jury sur un sujet, tiré au sort, parmi les thèmes du programme de référence ci-dessus.

MINISTERE DE L'ENERGIE ET DES MINES

Arrêté du 12 Jomada El Oula 1424 correspondant au 12 juillet 2003 portant approbation de la construction d'ouvrages électriques.

Le ministre de l'énergie et des mines,

Vu le décret présidentiel n° 02-195 du 19 Rabie El Aouel 1423 correspondant au 1er juin 2002 portant statuts de la société algérienne de l'électricité et du gaz dénommée "SONELGAZ. SPA" ;

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

Vu le décret exécutif n° 90-411 du 22 décembre 1990 relatif aux procédures applicables en matière de réalisation, de déplacement des ouvrages d'énergie électrique et gazière et au contrôle, notamment son article 13 ;

Vu le décret exécutif n° 96-214 du 28 Moharram 1417 correspondant au 15 juin 1996 fixant les attributions du ministre de l'énergie et des mines ;

Vu le décret exécutif n° 02-194 du 15 Rabie El Aouel 1423 correspondant au 28 mai 2002 portant cahier des charges relatif aux conditions de fourniture de l'électricité et du gaz par canalisation ;

Vu l'arrêté interministériel du 13 Chaâbane 1419 correspondant au 2 décembre 1998 portant approbation du règlement technique et de sécurité des ouvrages de distribution d'énergie électrique ;

Vu les demandes de la société algérienne de l'électricité et du gaz "SONELGAZ. SPA" des 9, 10, 11, 17 et 21 décembre 2002, des 7 janvier et 1er février 2003 ;

Vu les rapports et observations des services et organismes concernés ;

Arrête :

Article 1er. — Est approuvée, conformément aux dispositions de l'article 13 du décret exécutif n° 90-411 du 22 décembre 1990, susvisé, la construction des ouvrages électriques suivants :

— Ligne électrique haute tension HT 60 kv reliant le poste de Bouira au poste de Sidi Aïssa, son tracé traversera les wilayas de Bouira et M'Sila ;

— Ligne électrique haute tension HT 220 kv reliant le poste de Ben Aknoun en coupure de la ligne électrique 220 kv, Kouba/Ouled Fayet, son tracé traversera la wilaya d'Alger.

— Ligne électrique haute tension HT 220 kv reliant le poste de Draa Ben Khedda en coupure de la ligne électrique 220 kv Si Mustapha/Oued Aïssi, commune de Tizi Rached, son tracé traversera la wilaya de Tizi Ouzou.

— Ligne électrique haute tension HT 220 kv reliant le poste de Rouiba en coupure de la ligne électrique 220 kv, Larbaa/Boudouaou, son tracé traversera les wilayas d'Alger et Boumerdès.

— Ligne électrique haute tension HT 60 kv reliant le poste de Aïn Oulmène au poste de Ras El Oued, son tracé traversera les wilayas de Sétif et Bordj Bou Arréridj.

— Ligne électrique haute tension HT 60 kv reliant le poste de Aïn Oulmène au poste de Aïn Azel, son tracé traversera la wilaya de Sétif.

— Ligne électrique haute tension HT 220 kv reliant le poste de Bordj Bou Arréridj au poste de Bougaâ, son tracé traversera les wilayas de Bordj Bou Arréridj et Sétif.

— Ligne électrique haute tension HT 60 kv reliant le poste de Aïn Oulmène, poste de Berhoum, son tracé traversera les wilayas de Sétif et M'Sila.

— Ligne électrique haute tension HT 220 kv reliant le poste de Barika en coupure de la ligne électrique 220 kv M'Sila/Biskra, son tracé traversera la wilaya de Batna.

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

Fait à Alger, le 12 Jomada El Oula 1424 correspondant au 12 juillet 2003.

Chakib KHELIL.