



الجمهورية الجزائرية
الديمقراطية الشعبية

الجريدة الرسمية

اتفاقات دولية ، قوانين ، مراسيم
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	
	1070,00 D,A	2675,00 D,A	
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

S O M M A I R E**ARRETES, DECISIONS ET AVIS****MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DES COLLECTIVITES LOCALES**

- Arrêté interministériel du 18 Moharram 1425 correspondant au 10 mars 2004 fixant les programmes des concours sur épreuves et examens professionnels pour l'accès aux corps de la sûreté nationale..... 3

MINISTERE DES FINANCES

- Arrêté du 13 Chaoual 1424 correspondant au 7 décembre 2003 portant agrément de l'EURL "ALGERIA BROKING SERVICES ASSURANCE" en qualité de société de courtage d'assurance..... 23
- Arrêté du 26 Chaoual 1424 correspondant au 20 décembre 2003 portant agrément de l'EURL "UNITED GLOBAL INSURANCE" en qualité de société de courtage d'assurance..... 24
- Arrêté du 26 Chaoual 1424 correspondant au 20 décembre 2003 portant agrément de la SARL "ACECA" en qualité de société de courtage d'assurance..... 24
- Arrêté du 26 Chaoual 1424 correspondant au 20 décembre 2003 portant agrément de la caisse nationale de mutualité agricole (CNMA)..... 25
- Décision du Aouel Safar 1425 correspondant au 22 mars 2004 relative au délai d'acquittement de la vignette automobile pour 2004..... 26

MINISTERE DU COMMERCE

- Arrêté du 28 Moharram 1425 correspondant au 20 mars 2004 portant modification et mise à jour de la nomenclature des activités économiques soumises à inscription au registre du commerce..... 26

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

- Arrêté du 28 Ramadhan 1424 correspondant au 30 novembre 2003 fixant les modalités d'attribution du mandat sanitaire aux vétérinaires praticiens exerçant à titre privé pour la réalisation des programmes de prévention et d'éradication des maladies animales ordonnés par l'autorité vétérinaire nationale..... 26

ARRETES, DECISIONS ET AVIS

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DES COLLECTIVITES LOCALES

Arrêté interministériel du 18 Moharram 1425 correspondant au 10 mars 2004 fixant les programmes des concours sur épreuves et examens professionnels pour l'accès aux corps de la sûreté nationale.

Le Chef du Gouvernement,

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

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

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

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

Vu le décret exécutif n° 91-524 du 25 décembre 1991, modifié et complété, portant statut particulier des fonctionnaires de la sûreté nationale ;

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

Vu l'arrêté interministériel du 26 Joumada Ethania 1418 correspondant au 28 octobre 1997 portant modalités d'organisation des concours et examens professionnels pour l'accès aux corps de la sûreté nationale ;

Arrêtent :

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

- commissaire principal de police,
- commissaire de police,
- officier de police,
- officier de police de l'ordre public,
- inspecteur de police,
- brigadier chef de l'ordre public,
- enquêteur principal de police,
- brigadier de l'ordre public,
- agent de l'ordre public.

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

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

Fait à Alger, le 18 Moharram 1425 correspondant au 10 mars 2004.

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

*Le directeur général
de la sûreté nationale*

Ali TOUNSI

Pour le Chef du
Gouvernement
et par délégation

*Le directeur général
de la fonction publique*

Djamel KHARCHI

ANNEXE 1

**PROGRAMME DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL
POUR L'ACCES AU CORPS DE COMMISSAIRE
PRINCIPAL DE POLICE****A - EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE :****1 - CULTURE GENERALE :**

- Le nouvel ordre mondial,
- Les conflits ethniques et religieux entre les peuples,
- L'économie de marché,
- L'Islam dans le monde contemporain,
- Les droits de l'Homme et les libertés fondamentales,
- L'environnement,
- Traditions et modernité,
- Les nouvelles technologies d'information,
- La crise économique, sociale et politique de l'Algérie,
- Le chômage et la politique de l'emploi en Algérie,
- Les institutions de l'Etat .

2 - DROIT PUBLIC :

- Le concept d'Etat et ses éléments constitutifs,
- Les régimes politiques,
- Les libertés fondamentales et les garanties,
- Les modes de contrôle,
- Les modes de scrutin,
- Les groupes de pression,
- Les partis politiques,
- La démocratie,
- L'autorité administrative,
- Le contentieux administratif,
- Les décisions administratives,
- Les contrats administratifs,
- Le code des marchés publics,
- Le contrôle administratif,
- La notion de service public,
- Les modes d'acquisition de l'administration des biens (l'expropriation pour cause d'utilité publique et le droit de préemption),
- Les obligations,
- Les contrats et la responsabilité,
- Les droits réels principaux,
- Les droits réels accessoires et les sûretés réelles,
- L'état civil,

- Le budget de l'Etat,
- Les impôts,
- Les crédits,
- Le principe de la séparation entre l'ordonnateur et le comptable.

3 - MATIERES PROFESSIONNELLES :**3-1 LA POLICE JUDICIAIRE :**

- Le rapport d'ensemble,
- Le procès-verbal de saisine, de transport sur les lieux et de constat,
- Le procès-verbal d'audition de l'accusé, d'un ou de deux témoins,
- Les procédures applicables aux mineurs,
- Les techniques de la recherche criminalistique,
- Les lois spéciales.

3-2 LES RENSEIGNEMENTS GENERAUX :

- La définition des renseignements généraux,
- L'organisation de la direction des renseignements généraux,
- Les services des renseignements généraux,
- Les missions et domaines des renseignements généraux,
- Les sources de renseignements,
- L'internet comme source de renseignements et domaine d'investigation,
- Les techniques du renseignement,
- Les techniques de sondage d'opinion et les renseignements généraux,
- Les médias et leur impact sur l'opinion publique,
- Les mouvements subversifs et les renseignements généraux,
- Les groupes de pression,
- La propagande, moyens utilisés, impact,
- La rédaction d'une note d'information, synthèse, rapport d'enquête administrative sur des personnes ou des associations,
- Le rapport détaillé concernant les commentaires et l'opinion sur un événement national ou international,
- Le rapport d'enquête d'habilitation des élus et personnalités nationales.

3-3 LA POLICE DES FRONTIERES :**L'ORGANISATION DE LA DIRECTION DE LA
POLICE DES FRONTIERES**

- Au niveau central,
- Au niveau des services extérieurs,

LES DOCUMENTS DE VOYAGE :

- Les documents de voyage en vigueur,
- Les visas,
- L'autorisation paternelle,
- Autres documents de voyage.

LE MOUVEMENT TRANSFRONTALIER :

- Des personnes (nationaux et étrangers),
- Des véhicules, aéronefs et bateaux.

LE FICHIER OPERATIONNEL DE LA POLICE DES FRONTIERES:

- La composante du fichier opérationnel,
- Le fichier des véhicules recherchés,
- Le fichier de recherches (divers objets et documents).

SECURITE DES AEROPORTS ET PORTS :

- **Les mesures de sûreté en cas :**
- D'alerte à la bombe,
- D'accidents (avions, bateaux),
- De détournement d'avions ou de bateaux,
- De détection d'explosifs,
- La sécurité des aéroports et l'aviation civile dans la législation internationale et dans la politique sécuritaire nationale,
- La gestion sécuritaire des ports conformément à la politique sécuritaire nationale et la législation maritime,
- La stratégie adoptée en matière de lutte contre l'immigration clandestine en Algérie conformément aux dispositions réglementaires en vigueur,
- La gestion de crise en cas de détournement d'avion,
- La gestion de crise en cas de crash d'avion dans l'enceinte aéroportuaire,
- La politique algérienne en matière de tracé des frontières,
- Les relations entre les services de la police des frontières avec les autres services implantés dans les ports et aéroports,
- Le rôle de la police des frontières dans la lutte contre la contrebande,
- Le rôle de la police des frontières dans la lutte contre la drogue,
- Le système de protection des ports et aéroports en tant que points sensibles,
- La police des frontières et l'immigration clandestine,
- L'importance du renseignement dans le milieu frontalier,
- Le mouvement transfrontalier et les techniques de contrôle des voyageurs,

- Le rôle de la négociation dans la gestion d'une crise/cas de la prise d'otage.

3-4 L'ORDRE PUBLIC :

- La police administrative,
- Les différents services d'ordre.

LE MAINTIEN DE L'ORDRE :

- Les aspects juridiques, techniques et procédés,
- Les réunions,
- Les manifestations.

LES TECHNIQUES ET PROCEDES DE MAINTIEN DE L'ORDRE EN CAS :

- De manifestations autorisées ,
- D'attroupements,
- De calamités naturelles.

L'UTILISATION DES ARMES :

- En cas de légitime défense,
- En cas de sommation,
- Les procédés de maintien de l'ordre dans les stades,
- Les dispositions prises avec les autorités avant le déroulement d'une rencontre sportive,
- Les pouvoirs investis de mission de maintien de l'ordre,
- Le maintien de l'ordre dans les situations exceptionnelles,
- Les forces participantes dans les opérations de maintien de l'ordre,
- Le maintien de l'ordre en cas de catastrophes naturelles.

3-5 L'INFORMATIQUE :

LE MATERIEL :

- Les différents types d'ordinateurs : PC, portable,
- Unité centrale, mémoire centrale, unité arithmétique et logique, unité de contrôle et de commande,
- Les périphériques d'entrée et de sortie,
- Les moyens informatiques : bande magnétique, disquette magnétique, informations sur les réseaux.

LES LOGICIELS :

LES SYSTEMES D'EXPLOITATION : Définition, rôle et composants,

LES TYPES DE SYSTEMES D'EXPLOITATION: UNIX, MS-DOS, GCOS,

- Les applications : Gestion du personnel, le traitement, les passeports, le mouvement transfrontalier,

EXEMPLES DE LOGICIELS :

- Le traitement de textes et tableurs (Word et Excel).

LES LANGAGES DEVELOPPES : COBOL, NORTON, BASIC, C/DBASE, INFORMIX.**LES FICHIERS :**

- La structure et l'organisation d'un fichier,
- Les différents types de fichiers,
- La base de données.

LA CULTURE INFORMATIQUE :

- Les avantages de l'informatique,
- Les différentes étapes dans le processus d'introduction des données dans le micro-ordinateur,
- La codification,
- L'introduction des données,
- Le traitement de l'information sur micro.

LA BASE DE DONNEES :

- La base de données relationnelles,
- La base de données orientées,
- La conception orientée,
- La programmation,
- Les systèmes de traitement,
- Les systèmes décisionnels.

LES RESEAUX :

- Architecture client / serveur,
- Les réseaux informatiques,
- Internet,
- Le courrier électronique,
- La sécurité informatique,
- Les virus de l'informatique,
- La codification de l'information.

3-6 LA POLICE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE :**L'ORGANISATION ET LES MISSIONS DE LA POLICE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE :**

- L'investigation sur la scène du crime,
- Les investigations techniques et scientifiques,

LA POLICE SCIENTIFIQUE :

- L'étude de traces chimiques, organiques et toxicologie.

CHIMIE :**L'ETUDE DE TRACES SUR :**

- Le verre,
- Les produits cosmétiques,
- La peinture,
- Le plastic.

LES INCENDIES :

- La recherche sur un lieu sinistré (constat obligatoire et spécifique),
- Le prélèvement des diverses traces (objet divers),
- L'étude et recherche en laboratoire,
- L'exploitation des résultats.

LES EXPLOSIFS :

- L'investigation sur le lieu (constat obligatoire et spécifique),
- Les prélèvement de traces,
- L'étude et la recherche en laboratoire,
- L'exploitation des résultats.

L'USAGE DES DROGUES :

- Les procédés,
- Les principales drogues,
- La législation en la matière.

BIOLOGIE :

- Les traces biologiques (sang, sperme, cheveux, ongles),
- La recherche sur la nature des traces,
- Le recherche sur les origines des traces,
- Le prélèvement des traces pour la conservation et le transport.

TOXICOLOGIE :

- Le prélèvement des empreintes organiques,
- Idée sur la toxicomanie,
- L'enquête scientifique.

LA POLICE TECHNIQUE :**LES DOCUMENTS ET ARCHIVES :**

- Les types de documents,
- Les documents falsifiés,
- Les manuscrits falsifiés,
- L'étude de textes, objet de contentieux,
- La comparaison des manuscrits,
- La cybercriminalité,
- Le faux monnayage.

LA BALISTIQUE :

- Les études balistiques,
- L'identification des munitions,
- Les projectiles,
- Les méthodes d'identification des armes,
- L'étude des conditions de tir,
- La trajectoire ,
- La distance et l'origine du tir.

L'IDENTITE JUDICIAIRE :

- L'anthropométrie,
- Les caractères dactylaires,
- Monodactylaire,
- Pentadactylaire,
- La rédaction d'un rapport illustré.

3-7 LES TELECOMMUNICATIONS :

- L'étude des équipements de transmission et de réception,
- Les caractéristiques techniques des équipements,
- La diffusion et la couverture par ondes,
- Le cahier des charges pour l'achat des moyens de télécommunications.

L'ETUDE SUR :

- Les réalisations,
- Les montages,
- L'organisation des télécommunications,
- L'expérimentation des équipements.

LES CAPACITES DE RESERVE :

- Les groupes électrogènes,
- Les groupes de batteries.

LES EXPLOITANTS :

- L'organisation,
- Les rôle et mission de chaque section,
- La maintenance des équipements et des batteries,
- Le traitement du courrier chiffré.

LES TECHNICIENS :

LA RADIO :

- Définition,
- Le simplex - le semi duplex - le duplex,
- Les caractéristiques techniques du message - transmission radio,

- La bande - U.H.F - V.H.F - H.F,
- Le T.R.U.N.K,
- Le déroulement d'une transmission radiophonique.

LA TELEPHONIE :

- Les câbles téléphoniques,
- La transmission sur ondes sonores,
- La transmission numérique,
- Les fonctions de substitution,
- Le mouvement téléphonique.

LA TELEGRAPHIE :

- La codification télégraphique,
- Le changement et les types de messages,
- Les principales fonctions du téléimprimeur.

LA TRANSMISSION NUMERIQUE :

- Le transformateur A.D.C,
- Le transformateur D.A.C,
- L'analyse d'un groupe d'échantillons,
- La transmission sur une bande de base,
- La transmission par fibre optique.

L'APPLICATION SUR LE NUMERIQUE :

- Les faisceaux hertziens,
- La transmission par satellite.

LES ARCHIVES :

- Le recensement et les méthodes d'archivage,
- L'informatisation des archives nationales.

4- Langue nationale :

Etude d'un texte suivie de questions.

B/ Epreuve orale d'admission définitive :

Elle consiste en un entretien d'une durée de 15 à 20 minutes devant un jury, sur un thème du programme des épreuves écrites.

G - Epreuve de sport :

- Course de 400 mètres
- Lancer du poids.

D - Epreuve de tir.

ANNEXE 2

**PROGRAMME DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL
POUR L'ACCES AU CORPS DE COMMISSAIRE
DE POLICE****A/ EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE :****1 - CULTURE GENERALE :**

— L'influence culturelle et les moyens de préservation de la personnalité,

- La liberté,
- L'économie de marché,
- Le chômage et la politique de l'emploi en Algérie,
- Les nouvelles technologies,
- L'environnement,
- Le nouvel ordre mondial,
- La mondialisation,
- L'organisation mondiale du commerce,
- Traditions et modernité,
- Les droits de l'Homme et les libertés fondamentales.

2 - DROIT PUBLIC :

- Le concept d'Etat et ses éléments constitutifs,
- Les régimes parlementaires,
- Les libertés fondamentales et les garanties,
- Le multipartisme,
- Les modes de scrutin,
- Le code des marchés publics,
- L'autorité administrative,
- Le contentieux administratif,
- Les décisions administratives,
- La qualité d'officier de la police judiciaire,
- La police administrative,
- La notion de service public,
- Les obligations,
- Les contrats et la responsabilité,
- L'état civil,
- Les impôts directs et indirects,
- Le budget de l'Etat,
- Les crédits.

3/ MATIERES PROFESSIONNELLES :**3-1 LA POLICE JUDICIAIRE :**

- Le rapport d'ensemble,
- Le procès-verbal de saisine, de transport sur les lieux et de constat,

— Les procès-verbaux d'audition de l'accusé, d'un ou de deux témoins,

- Les procédures relatives aux mineurs,
- Les techniques de la recherche criminalistique,
- Les lois spéciales,

— La relation entre le commissaire de police et la justice.

3-2 LES RENSEIGNEMENTS GENERAUX :

- La définition des renseignements généraux,
- L'organisation de la direction des renseignements généraux,
- Les services des renseignements généraux,
- Les missions et domaines des renseignements généraux,
- Les sources de renseignements,
- Les techniques et moyens des renseignements généraux,
- La propagande, ses outils et son impact,
- Techniques du sondage et des renseignements généraux,
- Les moyens de l'information et son impact sur l'opinion publique,
- Les mouvements subversifs et les renseignements généraux,
- Les renseignements généraux et les mutations nationales et internationales,
- Les groupes de pression,
- Le rapport circonstancié sur les enquêtes d'habilitation relatives aux élus et aux personnalités nationales,
- La rédaction d'une note d'information, synthèse, rapport sur les enquêtes administratives sur certaines personnes ou associations,
- La rédaction d'un rapport circonstancié au sujet des commentaires et réactions concernant un événement national ou international.

3-3 LA POLICE DES FRONTIERES :**L'ORGANISATION DE LA DIRECTION DE LA
POLICE DES FRONTIERES :**

- Au niveau central,
- Au niveau des services extérieurs.

LES DOCUMENTS DE VOYAGE :

- Le passeport,
- Les visas,
- L'autorisation paternelle,
- Autres documents de voyage.

LE MOUVEMENT TRANSFRONTALIER :

- Des personnes (nationaux et étrangers),
- Le fichier des véhicules recherchés.

LE FICHIER OPERATIONNEL DE LA POLICE DES FRONTIERES :

- La composante du fichier opérationnel,
- Le fichier des véhicules recherchés,
- Le fichier des objets recherchés.

SECURITE DES PORTS ET AEROPORTS :

Les mesures de sûreté à prendre en cas :

- D'alerte à la bombe,
- De crash d'avion ou de naufrage de bateau,
- De détournement d'avion ou de navire,
- De découverte d'explosifs,
- Le renseignement au niveau des frontières,
- Les mesures sécuritaires relatives au transport des produits dangereux dans les avions ou bateaux,
- Les mesures et facilités entreprises conformément aux règlements internationaux et à la politique nationale suivie en matière de contrôle des voyageurs, au niveau des ports et aéroports,
- Les relations entre la police des frontières et les autres services présents dans les ports et aéroports,
- Le rôle des services de la police des frontières en matière de lutte contre la contrebande,
- Les services de la police des frontières et l'immigration clandestine.

3-4 L'ORDRE PUBLIC :

- La police administrative et ses missions,
- Les différents services d'ordre.

LE MAINTIEN DE L'ORDRE :

- Les services de maintien de l'ordre,
- Les aspects juridiques, les techniques et leur application,
- Les réunions,
- Les manifestations.

LES TECHNIQUES ET PROCEDES DE MAINTIEN DE L'ORDRE EN CAS DE :

- Manifestations autorisées ,
- Manifestations interdites,
- Catastrophes naturelles.

L'UTILISATION DES ARMES EN CAS DE :

- Légitime défense,
- Sommation.

LES AUTORITES HABILITEES A PRESERVER L'ORDRE PUBLIC :

- Le maintien de l'ordre public dans les situations exceptionnelles,
- Les forces participantes dans les opérations de maintien de l'ordre public.

LES BARRAGES ROUTIERS :

- Les types de barrages,
- Leurs procédés,
- Leurs objectifs,
- Les moyens et équipements utilisés,
- La rédaction d'un rapport d'intervention.

3-5 L'INFORMATIQUE :

LE MATERIEL :

- Les différents types d'ordinateurs : PC, portable,
- Unité centrale, mémoire centrale, unité arithmétique et logique, unité de contrôle et de commande,
- Les périphériques d'entrée et de sortie,
- Les outils informatiques : Bande magnétique, disquette magnétique, informations sur les réseaux.

LES LOGICIELS :

LES SYSTEMES D'EXPLOITATION : Définition, rôle et composants.

LES TYPES DE SYSTEMES D'EXPLOITATION: UNIX, MS-DOS, GCOS,

- Les applications: Gestion du personnel, le traitement, les passeports, le mouvement transfrontalier.

EXEMPLES DE LOGICIELS :

- Le traitement de textes et tableurs (Word et Excel).

LES LANGAGES DE PROGRAMMATION :

— Les langages développés : COBOL, NORTON, BASIC, C, DBASE, INFORMIX.

Les Fichiers :

- Les structures et l'organisation des fichiers,
- Les différents types de fichiers,
- Les sources d'information.

CULTURE DE L'INFORMATIQUE :

- Les avantages de l'informatique,
- Les différentes étapes d'introduction des informations dans l'ordinateur,
- La codification,
- L'entrée des données,
- Le traitement de l'information sur ordinateur.

BASE DE DONNEES :

- La base de données relationnelles,
- La base de données orientées,
- La conception orientée,
- La programmation,
- Les systèmes de traitement,
- Les systèmes décisionnels.

LES RESEAUX :

- Architecture client / serveur,
- Les réseaux informatiques,
- Internet,
- Le courrier électronique,
- La sécurité de l'informatique,
- Les virus de l'informatique,
- La codification de l'information.

3-6 LA POLICE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE :**L'ORGANISATION ET LES MISSIONS DE LA POLICE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE :**

- L'investigation sur la scène du crime,
- Les investigations techniques et scientifiques.

LA POLICE SCIENTIFIQUE :

- L'étude de traces chimiques, organiques et toxicologie.

CHIMIE :**ETUDE DES EMPREINTES SUR :**

- Le verre,
- Les produits cosmétiques,
- La peinture,
- Le plastic.

LES INCENDIES :

- La recherche sur le lieu sinistré (constat obligatoire et spécifique),
- Le prélèvement des diverses traces (objets divers)
- Le prélèvement des traces restantes,
- Le prélèvement des empreintes,
- L'étude et la recherche en laboratoire,
- L'exploitation des résultats.

LES EXPLOSIFS :

- L'investigation sur lieux (constat obligatoire et spécifique),

- Le prélèvement de traces,
- L'étude et la recherche en laboratoire,
- L'exploitation des résultats.

L'USAGE DES DROGUES :

- Les méthodes d'utilisation,
- Les principales drogues,
- La législation en la matière.

BIOLOGIE :

- Les traces organiques (sang, sperme, cheveux, ongles),
- La recherche sur la nature des traces,
- La recherche sur l'origine des traces,
- Le prélèvement pour la conservation et le transport.

TOXICOLOGIE :

- Le prélèvement des empreintes organiques,
- Idée sur la toxicomanie,
- L'enquête scientifique.

LA POLICE TECHNIQUE :**LES DOCUMENTS ET ARCHIVES :**

- Les types de documents,
- Les documents falsifiés,
- Les manuscrits falsifiés,
- L'étude de textes, objet de contentieux,
- La comparaison des manuscrits,
- La cybercriminalité,
- Le faux monnayage.

LA BALISTIQUE :

- Les études ballistiques,
- L'identification des munitions,
- Les projectiles,
- Les cartouches,
- La méthode d'identification des armes,
- L'étude des conditions de tir,
- La trajectoire,
- La distance et l'origine du tir.

L'IDENTITE JUDICIAIRE :

- L'anthropométrie,
- Les caractères dactylaires,
- Monodactylaire,
- Pentadactylaire,
- La rédaction d'un rapport illustré.

3-7 LES TELECOMMUNICATIONS :

- L'étude des équipements de transmission et de réception,
- Les caractéristiques techniques des équipements,
- La diffusion et la couverture par ondes,
- Le cahier des charges pour l'achat des moyens de télécommunications.

ETUDE SUR :

- Les réalisations,
- Les montages,
- L'organisation des télécommunications,
- L'expérimentation des équipements.

LES CAPACITES DE RESERVE :

- Les groupes électrogènes,
- Les groupes de batteries.

LES EXPLOITANTS :

- L'organisation,
- Les rôle et mission de chaque section,
- La présentation et l'entretien des équipements des batteries,
- Le traitement du courrier chiffré.

LES TECHNICIENS :

La radio :

- La définition : le simplexe, le semi-duplex - le duplex,
- Les caractéristiques techniques de l'émetteur/récepteur radio,
- Le T.R.U.N.K,
- Le déroulement d'une transmission radiophonique.

LA TELEPHONIE :

- Les câbles téléphoniques,
- La transmission sur ondes sonores,
- L'intercommunication,
- La transmission numérique,
- Les fonctions de substitution,
- Le mouvement téléphonique.

LA TELEGRAPHIE :

- La codification du message,
- Les méthodes et le changement de la transmission,
- Les principales fonctions de l'imprimante.

LA TRANSMISSION DES SIGNAUX NUMERIQUES :

- Le transformateur A.D.C,
- Le transformateur D.A.C,
- La transmission par fibre optique.

L'APPLICATION SUR LE NUMERIQUE :

- Les faisceaux hertziens,
- La transmission par satellite.

LES ARCHIVES :

- Le recensement et le classement des documents,
- L'informatisation des archives nationales.

4 - Langue nationale :

- Etude d'un texte suivie de questions.

B - Epreuve orale d'admission définitive :

Elle consiste en un entretien d'une durée de 15 à 20 minutes devant un jury, sur un thème du programme des épreuves écrites.

C/ Epreuve de sport :

- Course de 400 mètres,
- Lancer du poids.

D/ Epreuve de tir.

A N N E X E 3

PROGRAMME DES EXAMENS PROFESSIONNELS POUR L'ACCES AUX CORPS D'OFFICIER DE POLICE ET D'OFFICIER DE POLICE DE L'ORDRE PUBLIC

A/ EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE :

1 - CULTURE GENERALE :

- Les principes et les fondements d'une société,
- La délinquance et le crime,
- L'Islam politique,
- Les lois morales d'une société,
- Les stupéfiants,
- L'économie de marché,
- Le chômage,
- La corruption,
- Le phénomène de la contrebande et les moyens de lutte.

2 - DROIT PUBLIC :

- Le principe de la séparation des pouvoirs,
- L'organe législatif algérien,
- Les modes de scrutin,
- Le multipartisme,
- Les collectivités locales,
- La police administrative,
- Les décisions administratives,
- Le découpage administratif de l'Etat,
- Les obligations,
- Les contrats et la responsabilité,
- Le code de la famille,
- Le budget de l'Etat,
- Les impôts directs et indirects,
- Les crédits.

3 - MATIERES PROFESSIONNELLES :**3-1 LA POLICE JUDICIAIRE :**

- Le rapport d'ensemble,
- Le procès-verbal de saisine, de transport sur les lieux et de constat,
- Le procès-verbal d'audition de l'accusé, et d'un ou deux témoins.

3-2 LES RENSEIGNEMENTS GENERAUX :

- La définition des renseignements généraux,
- L'organisation de la direction des renseignements généraux,
- Les services des renseignements généraux,
- Les missions et domaines des renseignements généraux,
- Les sources des renseignements généraux,
- Le réseau internet comme source de renseignements ou champ de recherches,
- Les techniques du renseignement,
- Les médias et leur impact sur l'opinion publique,
- Les mouvements subversifs et le rôle des renseignements généraux,
- Les groupes de pression,
- La propagande, ses outils et son impact,
- La rédaction d'une note d'information, synthèse, rapport sur les enquêtes administratives de certaines personnes ou associations,

— Le rapport circonstancié au sujet des commentaires et les réactions concernant un événement national ou international,

— Le rapport sur les enquêtes d'habilitation concernant les élus et les personnalités nationales.

3-3 LA POLICE DES FRONTIERES :**L'ORGANISATION DE LA DIRECTION DE LA POLICE DES FRONTIERES :**

- Au niveau central,
- Au niveau des services extérieurs.

LES DOCUMENTS DE VOYAGE :

- Le passeport,
- Les visas,
- L'autorisation paternelle,
- Autres documents de voyage.

LE MOUVEMENT TRANSFRONTALIER :

- Des personnes (nationaux et étrangers),
- Le fichier des véhicules recherchés.

LE FICHIER OPERATIONNEL DE LA POLICE DES FRONTIERES :

- La composante du fichier opérationnel,
- Le fichier des véhicules recherchés,
- Le fichier des objets recherchés.

SECURITE DES PORTS ET AEROPORTS :**— Les mesures de sûreté à prendre en cas :**

- D'alerte à la bombe,
- De crash d'avion ou de naufrage de bateau,
- De détournement d'avion ou de navire,
- De découverte d'explosifs,
- Le renseignement au niveau des frontières,
- Les mesures sécuritaires relatives au transport des produits dangereux dans les avions ou bateaux,
- Les mesures et facilités entreprises conformément aux règlements internationaux et à la politique nationale suivie en matière de contrôle des voyageurs, au niveau des ports et aéroports,
- Le rôle de la police des frontières en matière de lutte contre la contrebande,
- La police des frontières et l'immigration clandestine.

3-4 L'ORDRE PUBLIC :

- La police des voies et lieux publics,
- Les réunions,
- Les manifestations,
- Les différents procédés de maintien de l'ordre.

3-5 L'INFORMATIQUE :

LE MATÉRIEL :

- Les différents types d'ordinateurs : P.C. P.C portable,
- L'unité centrale: unité arithmétique et logique, unité de commande et de contrôle,
- Les périphériques d'entrée et de sortie,
- Les outils informatiques :
- La disquette magnétique, la bande magnétique,
- Les informations sur les réseaux,

LES LOGICIELS :

- Les systèmes d'exploitation : définition, rôle et composants,
- **LES TYPES DE SYSTÈMES D'EXPLOITATION :** UNIX, MS-DOS, GCOS,
- Les applications : la gestion du personnel, le traitement, les passeports, le mouvement transfrontalier,
- Le traitement de textes, (word, excel),
- Exemples de logiciels.

LANGAGE DE PROGRAMMATION :

- **LES LANGAGES DÉVELOPPÉS :** COBOL, FOTRON, BASIC, C,D Base informix.

LES FICHIERS :

- La structure et l'organisation des fichiers,
- Les différents types de fichiers,
- Les sources d'information.

LA CULTURE DE L'INFORMATIQUE :

- Les avantages de l'informatique,
- Les différentes étapes d'introduction des données dans l'ordinateur,
- La codification,
- L'entrée des données,
- Le traitement de l'information sur ordinateur,

LA BASE DE DONNÉES :

- La base de données relationnelles,
- La base de données orientées,
- La conception orientée,
- La programmation,
- Les systèmes de traitement (O.L.T.P),
- Les systèmes décisionnels (O.L.A.P).

LES RÉSEAUX :

- Architecture client /serveur,
- Les réseaux informatiques,

- Internet,
- Le courrier électronique,
- La sécurisation de l'informatique,
- Les virus de l'informatique,
- La codification de l'information.

3-6 LA POLICE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE : ANTHROPOMÉTRIE :

- Le témoignage humain et la preuve indiciale,
- Le portrait parlé,
- Les caractères morphologiques,
- Les caractères chromatiques,
- Les renseignements signalétiques divers,
- Les marques particulières (désignation spéciale des différentes parties du corps, termes et anomalies particulières).

LA DACTYLOSCOPIE :

- L'étude du dessin digital,
- L'étude des systèmes (basilaire, marginal, distal, nucléaire de l'empreinte digitale),
- La méthode de classement (valeur de la méthode dans la formation, fixité de l'empreinte, pérennité et variété du dessin digital),
- Les formes de crêtes à la zone centrale,
- La définition des familles d'empreintes digitales,
- Les deltas,
- La détermination et la classification des empreintes digitales.

LES MONODACTYLAIRES :

- La définition des cassements monodactylaires,
- L'étude des deltas,
- L'études du centre de figure,
- L'étude de la ligne delta centrale,
- La classification de l'empreinte (classe et subdivision),

PENTADACTYLAIRE :

- La définition du classement pentadactylaire,
- La méthode de classement pentadactylaire.

LA PHOTOGRAPHIE ANTHROPOMÉTRIQUE :

- Les notions fondamentales des techniques photographiques,
- Les différents appareils photographiques,
- Les techniques et équipements spécialisés,
- L'agrandisseur,
- La photographie et la police (signalétique, documentaire, géométrie, criminalistique).

La dactylotechnie :

- Les traces (biologiques et non biologiques),
- La constatation sur la scène de crime,
- Les empreintes latentes, colorées et mouillées,
- Les différentes poudres de transfert des empreintes,
- Les photographie et moulage de traces de pas,
- Le plan du lieu du crime,
- La biologie,
- La toxicologie,
- Les stupéfiants,
- La falsification des documents,
- Les incendies et explosifs.

L'élaboration d'un rapport technique de police :

- Le démantèlement d'un réseau de trafic d'armes,
- Le vol d'armes,
- Les kidnappings,
- L'avortement,
- Le viol,
- L'assassinat.

L'identité judiciaire :

- La préservation de la scène du crime,
- Les techniques de constatation du lieu du crime,
- Les différents indices et exploitation.

3-7 LES TELECOMMUNICATIONS :**Rôle de la télécommunication dans les différents domaines :**

- La sécurité,
- L'économie,
- L'information,
- Le tourisme.

Généralités et définitions :

- Les procédures
- La station,
- Le centre de télécommunications
- Le réseau de télécommunications,
- Les caractéristiques principales du réseau.

Les signaux et signes de procédure :

- Les signaux de service,
- Les signaux indicatifs,
- Signes de procédure.

Le message :

- La définition,
- L'étude détaillée,
- Les caractéristiques principales,
- Les télégrammes spéciaux,
- Les télégrammes multiples,
- Les télégrammes lettres,
- Le message porté,
- Le télégramme circulaire,
- Le télégramme avec accusé de réception télégraphique.

La forme des messages :

- La présentation,
- Les imprimés,
- La rédaction,
- La préparation,
- Observations générales.

Les moyens de communication dans le réseau de la sûreté de wilaya :

- Les moyens et l'organisation du centre des télécommunications,
- La gestion des ressources humaines dans le centre des télécommunications,
- L'exploitation des équipements de télécommunications dans le centre des télécommunications,
- L'entretien et les réparations,
- Les mesures de protection des centres et stations de télécommunications,
- Les méthodes de transmission,
- Les méthodes de communication,
- La diffusion par satellite,
- L'interruption de l'émission,
- La comparaison entre les méthodes d'émission,

La réaction des autorités suite à la transmission des télégrammes :

- L'annulation,
- La réponse,
- La diffusion.

L'emploi des télécommunications :

- Le rôle du chef de centre des télécommunications,
- Les règles de sécurité,
- Les pratiques interdites ou de sécurité,
- La gestion d'un atelier de maintenance,

- L'énergie de secours,
- L'étude des récepteurs radio,
- L'étude des émetteurs radio,
- L'étude des caractéristiques des émetteurs récepteurs.

LES EXPLOITANTS :

- Rôle et les missions de chaque section,
- Maintenance et suivi des équipements et batteries,
- Traitement du courrier codifié.

LES TECHNICIENS :

- La radio,
- Le simplexe, le semi-duplex, le duplex,
- Les caractéristiques techniques de l'émetteur-récepteur radio,
- Le T.R.U.N.K,
- Le déroulement d'une diffusion radiophonique.

LA TÉLÉPHONIE :

- Les câbles téléphoniques,
- L'émission sur les ondes sonores,
- L'émission doublée,
- L'émission numérique,
- Les fonctions d'échange,
- Le mouvement de téléphonie.

LA TÉLÉGRAPHIE :

- La codification du télégramme,
- Le changement et les types d'émission,
- Les principales fonctions de l'imprimante.

L'ÉMISSION DES SIGNAUX NUMÉRIQUES :

- Le transformateur ADC,
- Le transformateur DAC,
- L'analyse d'un groupe d'échantillons,
- La transmission sur bande,
- La transmission sur fibre optique.

LES APPLICATIONS SUR LE NUMÉRIQUE :

- Les faisceaux hertziens
- La transmission par satellite.

LES ARCHIVES :

- Les statistiques et les méthodes de classification de documents,
- Le progrès de l'informatisation des archives nationales.

4 - Langue nationale :

Etude d'un texte suivie de questions.

B - Epreuve orale d'admission définitive :

Elle consiste en un entretien d'une durée de 15 à 20 minutes devant un jury, sur un thème du programme des épreuves écrites.

C - Epreuve de sport :

- Course de 400 mètres
- Lancer du poids.

D - Epreuve de tir.

ANNEXE 4

PROGRAMME DES EXAMENS PROFESSIONNELS POUR L'ACCES AUX CORPS DE BRIGADIER CHEF DE L'ORDRE PUBLIC ET D'INSPECTEUR DE POLICE

A - EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE :

1 - CULTURE GENERALE :

- L'exode rural,
- La communauté algérienne et son rôle dans le développement du pays,
- Le terrorisme,
- La contrebande,
- Le rôle des médias dans la sensibilisation des citoyens,
- Les stupéfiants,
- Le contrôle des naissances,
- L'environnement et la pollution,
- La délinquance juvénile et le crime,
- Les traditions et la modernité.

2 - DROIT PUBLIC :

- Le multipartisme,
- Le conseil constitutionnel,
- Le concept d'Etat et ses éléments constitutifs,
- La souveraineté,
- Les libertés publiques et individuelles,
- Les modes de scrutin,
- Les collectivités locales,
- Les principes fondamentaux du droit administratif,
- Les sources du droit administratif,
- Le contrôle administratif,

- Les décisions administratives,
- Le cadre légal de l'intervention du fonctionnaire de police,
- Les obligations,
- Les contrats et la responsabilité,
- Le budget,
- Les crédits,
- Les impôts directs et les impôts indirects.

3 - MATIERES PROFESSIONNELLES :

3-1 LA POLICE JUDICIAIRE :

- Un rapport d'ensemble,
- Le procès-verbal de saisine, de transport sur les lieux, et de constat,
- Le procès-verbal d'audition de l'accusé, d'un ou de deux témoins.

3-2 LES RENSEIGNEMENTS GENERAUX :

- La définition, l'organisation et les domaines des renseignements généraux,
- Les missions essentielles des renseignements généraux,
- Les différentes sources des renseignements généraux,
- Les investigations et sources des renseignements,
- Le renseignement technique,
- La propagande, ses moyens et son impact,
- Les médias et leur impact sur l'opinion publique,
- L'opinion et le sondage,
- Les groupes de pression,
- Les réunions publiques et manifestations,
- La vie économique,
- Les conflits et les réunions,
- Les élections,
- Les syndicats,
- La collecte d'informations et son usage (collecte, vérification, tri, évaluation, synthèse et diffusion de l'information).

3-3 L'ORDRE PUBLIC :

- Le maintien de l'ordre public,
- Les rassemblements,

- Les manifestations,
- La police des voies et des lieux publics,
- L'usage des moyens de maintien de l'ordre public,
- La police de la circulation,
- Le contrôle du trafic routier,
- La rédaction d'un rapport d'intervention de police.

3-4 LA POLICE DES FRONTIERES :

L'organisation de la direction de la police des frontières :

- au niveau central,
- au niveau des services extérieurs.

Les documents et titres de voyage :

- Le passeport,
- Les visas,
- L'autorisation paternelle,
- Autres documents de voyage.

LE MOUVEMENT TRANSFRONTALIER :

- Les personnes (nationaux et étrangers),
- Le fichier des véhicules recherchés.

Le fichier opérationnel de la police des frontières :

- Les composants du fichier opérationnel,
- Le fichier des véhicules recherchés,
- Le fichier des objets recherchés.

LA SECURITE DES PORTS ET AEROPORTS :

LES MESURES A PRENDRE EN CAS :

- D'alerte à la bombe,
- De crash d'avion ou de naufrage de bateau,
- De détournement d'avion et de bateau,
- La découverte d'explosifs,
- Le contrôle des étrangers à l'entrée et à la sortie,
- Le contrôle de l'immigration clandestine,
- Le contrôle spécial (les ouvrages étrangers, le contrôle du courrier)
- Le transport des dépouilles mortelles,
- Les procédures de transport des armes,
- Le renseignement dans le milieu frontalier,
- Les mesures prises vis-à-vis des voyageurs (expulsés, refoulés, reconduits au pays),

— Les mesures à prendre en cas de découverte d'un colis suspect ou d'une bombe dans l'enceinte aéroportuaire ou portuaire,

— Le règlement en vigueur en matière de contrôle du mouvement transfrontalier des personnes (citoyens et étrangers),

— Les mesures sécuritaires relatives au transport des armes et produits dangereux à bord des bateaux et avions.

3-5 L'INFORMATIQUE :

LE MATERIEL :

- Les différents types d'ordinateurs : PC, PC-portable,
- Unité centrale, mémoire centrale, unité arithmétique et logique, unité de contrôle et de commande,
- Les périphériques d'entrée et de sortie,
- Les outils informatiques : Bande magnétique, disquette magnétique,
- Les informations sur les réseaux.

LES LOGICIELS :

LES SYSTEMES D'EXPLOITATION : Définition, rôle et composants.

EXEMPLES DE SYSTEMES D'EXPLOITATION: UNIX, MS-DOS, GCOS,

— Les applications : la gestion du personnel, le traitement, les passeports, le mouvement transfrontalier.

EXEMPLES DE LOGICIELS :

- Le traitement de textes et tableurs (Word et Excel).

LES LANGAGES DE PROGRAMMATION :

LES LANGAGES DEVELOPPES : COBOL, NORTON, BASIC, C, DBASE, INFORMIX.

LES FICHIERS :

- La structure et l'organisation des fichiers,
- Les différents types de fichiers,
- La source d'information.

LA CULTURE INFORMATIQUE :

- Les avantages de l'informatique,
- L'entrée des données,
- Le traitement de l'information sur ordinateur.

3-6 LA POLICE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE :

ANTHROPOMETRIE :

- Le témoignage humain et la preuve indiciale,
- Le portrait parlé,

— Les caractères morphologiques,

— Les caractères chromatiques,

— Les renseignements signalétiques divers,

— Les marques particulières (désignation spéciale des différentes parties du corps, termes et anomalies particulières).

LA DACTYLOSCOPIE :

- L'étude du dessin digital,
- L'étude de systèmes (basilaire, marginal, nucléaire de l'empreinte digitale),
- La méthode de classement (valeur de la méthode dans la formation et fixité de l'empreinte, stabilité et variété du dessin digital),
- Les forces de crêtes à la zone centrale,
- Définition d'un groupe d'empreintes digitales,
- Les deltas,
- La détermination et la classification des empreintes digitales.

MONODACTYLAIRE :

- La définition des classements monodactylaires,
- L'étude des deltats,
- L'étude du centre de figure,
- L'étude de la ligne delta centrale,
- La classification de l'empreinte (subdivisions).

PENTADACTYLAIRE :

- La définition du classement pentadactylaire,
- La méthode de classement pentadactylaire.

PHOTOGRAPHIE ANTHROPOMETRIQUE :

- Les notions fondamentales des techniques photographiques,
- Les différents appareils photographiques,
- Les techniques et équipements spécifiques,
- L'agrandisseur,
- La photographie et la police (signalétique, documentaire, géométrique, criminalistique).

LA DACTYLOTECHNIE :

- Les traces (biologiques et non biologiques),
- La constatation de la scène du crime,
- Les empreintes latentes, colorées et mouillées,
- Les différentes poudres de transfert des empreintes,
- La photographie et le moulage de traces de pas,
- Le plan du lieu du crime,
- La biologie,

- La toxicologie,
- Les stupéfiants,
- La falsification des documents,
- Les incendies et les explosions.

L'ELABORATION D'UN RAPPORT TECHNIQUE DE POLICE :

- Le démantèlement d'un réseau de trafic d'armes,
- Le vol d'armes,
- Le kidnapping,
- L'avortement,
- Le viol.

IDENTITE JUDICIAIRE :

- La préservation de la scène du crime,
- Les techniques de constatation du lieu du crime,
- Les différentes empreintes et exploitation.

3-7 LES TELECOMMUNICATIONS :

Le rôle de la télécommunication dans les différents domaines :

- La sécurité,
- L'économie,
- L'information,
- Le tourisme.

Généralités et définitions :

- Les procédures
- La station,
- Le centre de télécommunications,
- Le réseau de télécommunications,
- Les caractéristiques principales du réseau.

Les signaux et signes de procédure :

- Les signaux de service,
- Les signaux indicatifs,
- Les signes de procédure.

Le message :

- La définition,
- L'étude détaillée,
- Les caractéristiques principales.

Les télégrammes spéciaux :

- Les télégrammes multiples,
- Les télégrammes-lettres,

- Le message porté,
- Le télégramme circulaire,
- Le T.O avec accusé de réception télégraphique.

La forme :

- La présentation,
- Les imprimés,
- La rédaction,
- La préparation,
- Observations générales,

Les moyens de communication dans le réseau de la sûreté de wilaya :

- Les moyens et l'organisation du centre des télécommunications,
- L'utilisation des ressources humaines dans le centre des télécommunications,
- La gestion et l'exploitation des équipements des télécommunications du centre des télécommunications,
- L'entretien et la réparation,
- Les mesures de protection des centres et stations de télécommunications.

LES METHODES DE TRANSMISSION :

- La méthode de communication,
- La diffusion par satellite,
- L'interruption de l'émission,
- La comparaison entre les méthodes d'émission.

LA REACTION DES AUTORITES SUITE A LA TRANSMISSION DES TELEGRAMMES :

- L'annulation,
- La réponse,
- La réaction,
- La diffusion.

L'EMPLOI DES MOYENS DES TELECOMMUNICATIONS :

- Le rôle du chef de centre de télécommunications,
- Les règles de sécurité,
- Les pratique interdites ou de sécurité,
- La gestion d'un atelier de maintenance,
- L'énergie de secours,
- L'étude d'appareils récepteurs,

- L'étude d'appareils émetteurs,
- L'étude des caractéristiques d'appareils émetteurs récepteurs.

LES EXPLOITANTS :

- Les procédures de gestion et d'exploitation du télex, radio et téléphone.

LES TECHNICIENS :

- Principes de base de l'électronique,
- Généralités sur les télécommunications,
- Généralités sur l'émetteur-récepteur radio.

Les câbles téléphoniques :

- Les câbles à deux fils,
- Les câbles à quatre fils.

Les difficultés de transmission :

- Le diaphonic,
- Le son original,
- Le son d'origine électronique.

L'élément des communications téléphoniques :

- Les types de contre-courant,
- L'établissement d'une communication en deux phases,
- Le fonctionnement d'un appareil téléphonique.

La télégraphie :

- Généralités,
- La célérité des transmissions,
- Les limites des terminaux télex,
- L'équipement téléphonique,
- Les instruments de mesure et de test.

Les archives :

- Introduction,
- Historique,
- Missions et organisation,
- Rôles et objectifs des archives.

Structure et organisation des archives nationales :

- Les archives des nationaux,
- Les archives des étrangers,
- Les archives publiques,
- Les archives confidentielles,
- Le dossier archives et ses composants.

L'exploitation des archives centrales :

- La conformité,
- La diffusion,
- Le support technique.

Les archives locales (wilaya et daïra) :

- Les recherches et la diffusion des procédures de la police,
- La relation des services des archives avec les services de police et les services extra-direction générale de la sûreté nationale.

4 - Langue nationale :

Etude d'un texte suivie de questions.

B/ Epreuve orale d'admission finale :

Elle consiste en un entretien d'une durée de 15 à 20 minutes devant un jury, sur un thème du programme des épreuves écrites.

C - Epreuve de sport :

- Course de 400 mètres,
- Lancer du poids.

D - Epreuve de tir.

ANNEXE 5

PROGRAMME DES EXAMENS PROFESSIONNELS POUR L'ACCES AUX CORPS DE BRIGADIER DE L'ORDRE PUBLIC ET D'ENQUETEUR PRINCIPAL DE POLICE

A/ EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE :

1. CULTURE GENERALE :

- L'exode rural,
- La communauté algérienne et son rôle dans le développement du pays,
- Le terrorisme,
- La contrebande,
- Les moyens de l'information,
- La propagande,
- Le crime organisé,
- La délinquance juvénile et la criminalité,
- Le phénomène du suicide dans la société,
- Les stupéfiants,
- La corruption.

2 - DROIT PUBLIC :

- Les modes de scrutin,
- Le multipartisme,
- Les droits civils, politiques, constitutionnels,
- La police administrative,
- La police de santé et l'hygiène,
- La police des hôtels et garnis,
- La police des salles et des spectacles,
- L'organisation des pouvoirs publics en Algérie,
- La classification des délits,
- La tentative et le début de son exécution,
- La responsabilité pénale,
- Les peines et leur exécution,
- Le procureur de la République et les autorités judiciaires,
- La non-culpabilité et les faits justificatifs,
- Le vol,
- Le vagabondage et la mendicité,
- La corruption de fonctionnaire,
- La violation de domicile,
- L'attroupement.

3 - LES MATIERES PROFESSIONNELLES :**3-1 REDACTION D'UN RAPPORT DE POLICE :****3-2 LES RENSEIGNEMENTS GENERAUX :**

- La définition, l'organisation et les domaines des renseignements généraux,
- Les missions essentielles des renseignements généraux,
- Les différentes sources des renseignements généraux,
- Les investigations et sources des renseignements,
- Le renseignement technique,
- La propagande, ses moyens et son impact,
- Les médias et leurs impacts sur l'opinion publique,
- L'opinion et le sondage,
- Les groupes de pression,
- Les réunions publiques et manifestations,

- La vie économique,
- Les conflits et les réunions,
- Les élections,
- Les syndicats,
- La collecte d'informations et son usage (collecte, vérification, tri, évaluation, synthèse et diffusion de l'information).

3-4 LA POLICE JUDICIAIRE :

- Le procès-verbal d'audition,
- Le transport sur les lieux et le constat,
- Généralités sur la commission rogatoire.

3-5 LA POLICE DES FRONTIERES :

- Les missions et l'organisation de la police des frontières,
- L'exploitation dans le milieu frontalier,
- Les documents et titres de voyage,
- La réglementation en vigueur dans le contrôle du mouvement transfrontalier, (nationaux et étrangers),
- La réglementation en vigueur dans le contrôle (véhicule, avion, bateau),
- Les techniques du contrôle,
- La réglementation en matière d'expulsion,
- Les registres de la police des frontières.

3-6 LES ARCHIVES :

- Introduction,
- Historique,
- Missions et organisation,
- Rôle et objectifs des archives nationales,

Organisation et structure des archives nationales:

- Les archives des nationaux,
- Les archives des étrangers,
- Les archives publiques,
- Les archives confidentielles,
- Le dossier d'archives et ses composants.

L'EXPLOITATION DES ARCHIVES CENTRALES :

- Définition,
- La diffusion,
- Le support technique.

LES ARCHIVES LOCALES (WILAYA ET DAIRA) :

- Les structures et l'exploitation,
- Les enquêtes et la diffusion des procédures de police,
- La relation des archives avec les services de police et les services extra-direction générale de la sûreté nationale.

3-7 L'ORDRE PUBLIC ET LA POLICE GENERALE :

- Le maintien de l'ordre public dans les stades,
- Les patrouilles de contrôle pédestres et mobiles,
- Le rapport d'intervention,
- La régulation du trafic routier,
- Les postes de police,
- Les différents registres existants dans le poste de police,
- Les manifestations,
- Les activités sportives et culturelles,
- Les réunions,
- Notion générale sur le régime des étrangers.

4 - Langue nationale :

Etude d'un texte suivie de questions.

B - Epreuve orale d'admission définitive :

Elle consiste en un entretien d'une durée de 15 à 20 minutes devant un jury, sur un thème du programme des épreuves écrites.

C/ Epreuve de sport :

- Course de 400 mètres,
- Lancer du poids.

D - Epreuve de tir.

ANNEXE 6

**PROGRAMME DU CONCOURS SUR EPREUVES
POUR L'ACCES AU CORPS D'OFFICIER
DE POLICE**

A - EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE :

1 - CULTURE GENERALE :

- Le rôle des mass-médias dans l'orientation de l'opinion publique,
- L'influence culturelle,
- Le phénomène de la pollution,

- La bureaucratie,
- La délinquance juvénile,
- Les moyens de communication,
- Le suicide dans la société,
- La communication et les nouvelles technologies de l'information,
- L'économie du marché,
- La pauvreté dans le monde,
- Le phénomène de la contrebande en Algérie.

2 - DROIT PUBLIC :

- La démocratie,
- Les libertés fondamentales,
- Le scrutin,
- Les partis politiques,
- La Constitution,
- La constitutionnalité des lois,
- Les régimes politiques,
- Les constantes de la Nation,
- Les prérogatives constitutionnelles du Président de la République,
- Les prérogatives constitutionnelles du Chef du Gouvernement,
- Les éléments constitutifs de l'Etat,
- L'ordre public,
- Les collectivités locales (wilaya - daïra - commune),
- Les assemblées populaires élues,
- Le conseil de la Nation,
- La notion de service public,
- Les principes généraux du code pénal algérien,
- Le crime pénal et civil,
- Les instances judiciaires,
- Le conseil d'Etat,
- Les prérogatives du procureur de la République,
- Le parquet général.

3 - GEOGRAPHIE ECONOMIQUE :

- La monopolarité et la bipolarité,
- L'hégémonie économique,

- Le commerce international,
- L'organisation mondiale du commerce,
- Les marchés internationaux,
- Le pétrole,
- L'O.P.E.C.,
- L'économie des pays en voie de développement,
- Le tiers-monde et l'endettement,
- La communauté européenne,
- L'importance des facteurs et le climat dans l'économie d'un pays,
- La bourse,
- Le commerce extérieur maghrébin,
- Le regroupement économique maghrébin,
- Les opportunités de partenariat en Algérie,
- La diversité du commerce extérieur algérien,
- L'état de l'industrie en Algérie,
- Le développement économique en Algérie.

B - Epreuve orale d'admission définitive :

Elle consiste en un entretien d'une durée de 15 à 20 minutes devant un jury, sur un thème du programme des épreuves écrites.

C - Epreuve de sport :

- Course de 400 mètres,
- Lancer du poids.

ANNEXE 7

PROGRAMME DU CONCOURS SUR EPREUVES POUR L'ACCES AU CORPS D'INSPECTEUR DE POLICE

A - EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE :

1 - CULTURE GENERALE :

- L'influence culturelle,
- Le nouvel ordre mondial,
- Le phénomène de la pollution,
- La bureaucratie,
- La délinquance juvénile,
- Les moyens de communication,
- Le suicide dans la société,

- La communication et les nouvelles technologies de l'information,
- La pauvreté dans le monde,
- Les ressources hydriques en Algérie,
- L'agriculture saharienne.

2 - DROIT PUBLIC :

- La démocratie,
- Les libertés fondamentales,
- La Constitution,
- La constitutionnalité des lois,
- Le scrutin,
- Les régimes politiques,
- Les partis politiques,
- Les éléments constitutifs de l'Etat,
- Les constantes de la Nation,
- Les prérogatives constitutionnelles du Président de la République,
- Les prérogatives constitutionnelles du Chef du Gouvernement,
- Le Conseil de la Nation,
- Les assemblées populaires élues,
- Les collectivités locales (wilaya - daïra- commune),
- La notion de service public,
- L'ordre public,
- Les principes généraux du code pénal algérien,
- Le crime pénal et civil.

3 - GEOGRAPHIE ECONOMIQUE :

- La monopolarité et la bipolarité,
- Le commerce international,
- Les marchés internationaux,
- L'O.P.E.C.,
- Le pétrole,
- L'organisation mondiale du commerce,
- L'hégémonie économique,
- L'économie des pays en voie de développement,
- Le tiers monde et l'endettement,
- Le commerce extérieur maghrébin,

- Le regroupement économique maghrébin,
- Le développement économique de l'Algérie,
- L'état de l'industrie en Algérie.

B - Epreuve orale d'admission définitive :

Elle consiste en un entretien d'une durée de 15 à 20 minutes devant un jury, sur un thème du programme des épreuves écrites.

C - Epreuves de sport :

- Course de 400 mètres,
- Lancer du poids.

ANNEXE 8

**PROGRAMME DU CONCOURS SUR EPREUVES
POUR L'ACCES AU CORPS D'AGENT DE
L'ORDRE PUBLIC**

A/ EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE :

1 - CULTURE GENERALE :

- La justice sociale,
- Les mass-médias,
- L'espace des naissances,
- Les accidents de la circulation,
- Le suicide dans la société,
- La violence dans le milieu scolaire,
- Le chômage,
- La drogue,
- La criminalité et la délinquance juvénile,
- L'analphabétisme en Algérie,
- Le phénomène de la contrebande.

2 - HISTOIRE / GEOGRAPHIE :

*** HISTOIRE :**

- Les causes de la colonisation de l'Algérie,
- Les conséquences sociales de la colonisation française,
- La révolution de l'Emir Abdelkader,
- L'échec des résistances populaires,
- La résistance politique durant la colonisation française,
- L'association des oulémas musulmans,
- Les événements du 8 mai 1945,
- La crise du parti du peuple algérien,

— Le déclenchement de la révolution du 1er novembre 1954,

- Le congrès de la Soummam,
- Les phases de la lutte armée algérienne.

*** GEOGRAPHIE :**

- Les reliefs de l'Algérie,
- Le climat de l'Algérie,
- L'industrie en Algérie,
- L'agriculture en Algérie,
- La complémentarité économique nationale,
- La complémentarité économique maghrébine,
- Le développement économique en Algérie,
- L'érosion,
- Le phénomène de la désertification,
- L'industrie traditionnelle en Algérie.

B - Epreuve orale d'admission définitive :

Elle consiste en un entretien d'une durée de 15 à 20 minutes devant un jury, sur un thème du programme des épreuves écrites.

C - Epreuve sportive :

- Course de 400 mètres,
- Lancer du poids.

MINISTERE DES FINANCES

**Arrêté du 13 Chaoual 1424 correspondant au
7 décembre 2003 portant agrément de l'EURL
"ALGERIA BROKING SERVICES ASSURANCE"
en qualité de société de courtage d'assurance.**

Par arrêté du 13 Chaoual 1424 correspondant au 7 décembre 2003 et en application des dispositions de l'ordonnance n° 95-07 du 23 Chaâbane 1415 correspondant au 25 janvier 1995 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'assurance, l'entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée dénommée "ALGERIA BROKING SERVICES-ASSURANCE" gérée par Monsieur Chabane Sadek est agréée en qualité de société de courtage d'assurance.

Le présent agrément est octroyé à cette société 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 en cours de déplacement) ;

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.



Arrêté du 26 Chaoual 1424 correspondant au 20 décembre 2003 portant agrément de l'EURL "UNITED GLOBAL INSURANCE" en qualité de société de courtage d'assurance.

Par arrêté du 26 Chaoual 1424 correspondant au 20 décembre 2003 et en application des dispositions de l'ordonnance n° 95-07 du 23 Chaâbane 1415 correspondant au 25 janvier 1995 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'assurance, l'entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée dénommée «UNITED GLOBAL INSURANCE» gérée par Monsieur Salhi Badreddine est agréée en qualité de société de courtage d'assurance.

Le présent agrément est octroyé à cette société 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 en cours de déplacement) ;

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.



Arrêté du 26 Chaoual 1424 correspondant au 20 décembre 2003 portant agrément de la SARL "ACECA" en qualité de société de courtage d'assurance.

Par arrêté du 26 Chaoual 1424 correspondant au 20 décembre 2003 et en application des dispositions de l'ordonnance n° 95-07 du 23 Chaâbane 1415 correspondant au 25 janvier 1995 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'assurance, la société à responsabilité limitée dénommée "ACECA" gérée par Monsieur Hadj Saïd Aoumeur est agréée en qualité de société de courtage d'assurance.

Le présent agrément est octroyé à cette société 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 en cours de déplacement) ;

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.



Arrêté du 26 Chaoual 1424 correspondant au 20 décembre 2003 portant agrément de la caisse nationale de mutualité agricole (CNMA).

Par arrêté du 26 Chaoual 1424 correspondant au 20 décembre 2003 et en application des dispositions de l'ordonnance n° 95-07 du 23 Chaâbane 1415 correspondant au 25 janvier 1995 relative aux assurances et du décret exécutif n° 96-267 du 18 Rabie El Aouel 1417 correspondant au 3 août 1996 fixant les conditions et modalités d'octroi d'agrément aux sociétés d'assurance et/ou de réassurance, l'agrément de la "caisse nationale de mutualité agricole", par abréviation CNMA, est reconduit pour une période transitoire d'une (1) année.

La caisse nationale de mutualité agricole (CNMA) est agréée pour pratiquer, par l'intermédiaire de ses caisses régionales et en faveur des personnes physiques et morales exerçant leurs activités dans les secteurs de l'agriculture, de la pêche, de l'aquaculture et connexes, les opérations d'assurance définies et énumérées ci-dessous.

1. Accidents.

2. Maladies.

3. Corps de véhicules terrestres (autres que ferroviaires) :

3.1 - Véhicules terrestres à moteur,

6. Corps de véhicules maritimes et lacustres :

6.1 - Véhicules maritimes ,

6.1 . 2- Véhicules maritimes de pêche.

7. Marchandises transportées :

7.3 - Aériens,

7.4 - Maritimes.

8. Incendies, explosions et éléments naturels :

8.1 - Incendies,

8.2 - Explosions,

8.3 - Tempête,

8.4 - Eléments naturels autres que la tempête.

9. Autres dommages aux biens :

9.1 - Dégâts des eaux,

9.2 - Bris de glace,

9.3 - Vol,

9.6 - Risques agricoles :

9.6 .1 - Grêle,

9.6 .2 - Gelée,

9.6 .3 - Sécheresse,

9.6 .4 - Mortalité du bétail,

9.6 .5 - Mortalité des volailles et assimilées,

9.6 .6 - Mortalité des abeilles,

9.6 .7 - Mortalité des autres animaux,

9.6 .8 - Autres dommages agricoles.

10. Responsabilité civile des véhicules terrestres automoteurs :

- 10.1 - Responsabilité civile véhicule,
- 10.2 - Responsabilité civile transporteur.

12. Responsabilité civile des véhicules maritimes et lacustres :

- 12.1 - Responsabilité civile des véhicules maritimes.

13. Responsabilité civile générale.**14. Crédits.****15. Caution.****27. Réassurance.**

Pendant la période de validité de l'agrément, la CNMA doit prendre toutes les dispositions tendant à rendre effective la séparation juridique et financière entre l'activité d'assurance et l'activité de banque.



Décision du Aouel Safar 1425 correspondant au 22 mars 2004 relative au délai d'acquittement de la vignette automobile pour 2004.

Le ministre des finances,

Vu l'ordonnance n° 76-103 du 9 décembre 1976, modifiée et complétée, portant code du timbre, notamment son article 303 ;

Vu l'ordonnance n° 96-31 du 19 Chaâbane 1417 correspondant au 30 décembre 1996 portant loi de finances pour 1997, notamment son article 46 ;

Vu la loi n° 97-02 du 2 Ramadhan 1418 correspondant au 31 décembre 1997 portant loi de finances pour 1998, notamment son article 29 ;

Vu la loi n° 03-22 du 24 Dhou El Kaada 1424 correspondant au 28 décembre 2003 portant loi de finances pour 2004, notamment son article 16 ;

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

Décide :

Article 1er. — La période de la débite de la vignette automobile pour 2004 est fixée du 3 mai 2004 au 2 juin 2004 à 16 heures.

Art. 2. — Le directeur général des impôts est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le Aouel Safar 1425 correspondant au 22 mars 2004.

Abdelatif BENACHENHOU.

MINISTERE DU COMMERCE

Arrêté du 28 Moharram 1425 correspondant au 20 mars 2004 portant modification et mise à jour de la nomenclature des activités économiques soumises à inscription au registre du commerce.

Le ministre du commerce,

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

Vu le décret exécutif n° 97-39 du 9 Ramadhan 1417 correspondant au 18 janvier 1997, modifié et complété, relatif à la nomenclature des activités économiques soumises à inscription au registre du commerce ;

Vu le décret exécutif n° 97-41 du 9 Ramadhan 1417 correspondant au 18 janvier 1997, modifié et complété, relatif aux conditions d'inscription au registre du commerce ;

Vu le décret exécutif n° 02-453 du 17 Chaoual 1423 correspondant au 21 décembre 2002 fixant les attributions du ministre du commerce ;

Arrête :

Article 1er. — Conformément aux dispositions de l'article 6 du décret exécutif n° 97-39 du 9 Ramadhan 1417 correspondant au 18 janvier 1997, modifié et complété, susvisé, le présent arrêté a pour objet de modifier et de mettre à jour la nomenclature des activités économiques soumises à inscription au registre du commerce.

Art. 2. — La mise à jour de la nomenclature des activités économiques, visée à l'article 1er ci-dessus, est jointe en annexe de l'original du présent arrêté.

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

Fait à Alger, le 28 Moharram 1425 correspondant au 20 mars 2004.

Noureddine BOUKROUH.

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE
ET DU DEVELOPPEMENT RURAL**

Arrêté du 28 Ramadhan 1424 correspondant au 30 novembre 2003 fixant les modalités d'attribution du mandat sanitaire aux vétérinaires praticiens exerçant à titre privé pour la réalisation des programmes de prévention et d'éradication des maladies animales ordonnés par l'autorité vétérinaire nationale.

Le ministre de l'agriculture et du développement rural,

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

Vu le décret exécutif n° 88-252 du 31 décembre 1988, modifié et complété, fixant les conditions d'exercice à titre privé des activités de médecine vétérinaire et de chirurgie des animaux ;

Vu le décret exécutif n° 90-12 du 1er janvier 1990, modifié et complété, fixant les attributions du ministre de l'agriculture ;

Vu le décret exécutif n° 2000-119 du 26 Safar 1421 correspondant au 30 mai 2000 fixant les modalités de fonctionnement du compte d'affectation spéciale n° 302-071 intitulé : " Fonds de la promotion zoosanitaire et de la protection phytosanitaire " ;

Vu le décret exécutif n° 03-173 du 12 Safar 1424 correspondant au 14 avril 2003 fixant les modalités de mobilisation des vétérinaires en cas d'épizootie et lors d'opérations de prophylaxie collective des maladies des animaux ordonnées par l'autorité vétérinaire nationale et notamment ses articles 2 et 3 ;

Arrête :

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 3 du décret exécutif n° 03-173 du 12 Safar 1424 correspondant au 14 avril 2003, susvisé, le présent arrêté, a pour objet de fixer les modalités d'attribution du mandat sanitaire par l'autorité vétérinaire nationale aux vétérinaires praticiens exerçant à titre privé pour la réalisation des programmes de prévention et d'éradication des maladies animales.

Art. 2. — Le mandat sanitaire est attribué aux vétérinaires praticiens exerçant à titre privé, sur leur demande, pour une période d'une année renouvelable.

Art. 3. — Le mandat sanitaire, établi conformément au modèle annexé au présent arrêté, est attribué par le directeur des services agricoles, sur rapport de l'inspecteur vétérinaire de wilaya.

Art. 4. — Les actions de prévention et d'éradication des maladies animales pour lesquelles est attribué le mandat sanitaire sont fixées par un cahier des charges annexé au présent arrêté.

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

Fait à Alger, le 28 Ramadhan 1424 correspondant au 30 novembre 2003.

Saïd BARKAT.

ANNEXE I

MANDAT SANITAIRE

République algérienne démocratique et populaire
Ministère de l'agriculture et du développement rural
Direction des services agricoles de la wilaya de.....

DECISION

Mandat sanitaire pour la campagne de vaccination anticlaveuse des ovins, antiaphteuse et anti-rabique des bovins pour l'année.....

Vu la loi n° 88-08 du 26 janvier 1988 relative aux activités de médecine vétérinaire et à la protection de la santé animale ;

Vu le décret exécutif n° 03-173 du 12 Safar 1424 correspondant au 14 avril 2003 fixant les modalités de mobilisation des vétérinaires en cas d'épizootie et lors d'opérations de prophylaxie collective des maladies des animaux ordonnées par l'autorité vétérinaire nationale, notamment ses articles 2 et 3 ;

Vu l'arrêté du 28 Ramadhan 1424 correspondant au 30 novembre 2003 fixant les modalités d'attribution du mandat sanitaire aux vétérinaires praticiens exerçant à titre privé pour la réalisation des programmes de prévention et d'éradication des maladies animales ordonnés par l'autorité vétérinaire nationale ;

Vu la demande du Dr.....praticien privé exerçant à.....et sur proposition de l'inspecteur vétérinaire de wilaya ;

Le directeur des services agricoles ;

Décide :

Article 1er. — Le mandat sanitaire prévu par le décret exécutif n° 03-173 du 12 Safar 1424 correspondant au 14 avril 2003, susvisé, est octroyé à Mr.....médecin vétérinaire praticien exerçant à titre privé à.....n° AVN.....

Art. 2. — Le vétérinaire cité à l'article 1er ci-dessus s'engage à respecter les dispositions édictées par le cahier des chargesdu.....

Art. 3. — Le mandat sanitaire est octroyé aux vétérinaires praticiens privés pour une durée d'une année renouvelable.

Art. 4. — Le mandat sanitaire peut être retiré :

— à la demande de l'intéressé ;

— en cas de non-respect des dispositions du cahier des charges cité à l'article 2 ci-dessus.

Art. 5. — L'inspecteur vétérinaire de wilaya est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à le

Le directeur des services agricoles

ANNEXE II

**CAHIER DES CHARGES RELATIF AU MANDAT
SANTAIRE PORTANT CAMPAGNE
DE VACCINATION ANTIAPHTEUSE,
ANTIRABIQUE BOVINE
ET ANTICLAVELEUSE OVINE**

Article 1er. — Le présent cahier des charges a pour objet de définir les droits et obligations des vétérinaires praticiens exerçant à titre privé dans le cadre de la campagne de vaccination antiaphteuse, antirabique pour les bovins et anticlaveleuse pour les ovins pour l'année.....

Art. 2. — Le présent cahier des charge est établi entre Mr..... n° d'enregistrement à l'autorité vétérinaire vétérinaire praticien exerçant à et Mr.....inspecteur vétérinaire de la wilaya de

Art. 3. — L'inspecteur vétérinaire de wilaya s'engage à mettre à la disposition du vétérinaire praticien exerçant à titre privé dûment mandaté, la quantité de vaccins nécessaire à la réalisation de sa mission, selon le programme d'intervention établi par l'inspection vétérinaire de wilaya.

Art. 4. — Le vétérinaire praticien exerçant à titre privé désigné à l'article 2 ci-dessus s'engage sur la base du programme d'intervention arrêté, à vacciner dans la ou les zone(s) suivante(s).....dont l'effectif est de.....bovin(s) et de.....ovin(s).

Art. 5. — Le vétérinaire praticien exerçant à titre privé dûment mandaté s'engage à :

— respecter les conditions de conservation des vaccins mis à sa disposition ;

— remettre, sous quinzaine, à l'inspecteur vétérinaire de la subdivision, un bilan comportant la liste des éleveurs qui ont bénéficié de la vaccination ainsi que l'effectif vacciné ;

— établir un certificat de vaccination en triple exemplaire portant le nom de l'éleveur, la date de vaccination ainsi que le nombre d'animaux vaccinés. L'original du certificat est remis à l'inspecteur vétérinaire de wilaya qui procédera à sa contre-signature. Une copie de ce certificat doit être remise au propriétaire du cheptel ayant bénéficié de la vaccination.

Art. 6. — Le praticien dûment mandaté doit établir des bilans mensuels et un bilan final et procédera à la restitution de la totalité des flacons de vaccins vides, entamés ou non utilisés.

Art. 7. — Le paiement du vétérinaire dûment mandaté s'effectue sur le fonds de la promotion zoo sanitaire et de la protection phytosanitaire, sur présentation d'un dossier comportant : le bilan mensuel, et/ou le bilan final et les originaux des certificats de vaccination contresignés par l'inspecteur vétérinaire de wilaya, ainsi qu'une copie du cahier des charges dûment signé et une copie du mandat sanitaire.

Art. 8. — Toute perturbation dans l'exécution du programme de vaccination doit être signalée immédiatement à l'inspection vétérinaire de wilaya.

Art. 9. — En cas de non-respect des dispositions du présent cahier des charges, l'annulation de ce dernier est prononcée.

Fait àle.....

Le médecin vétérinaire

L'inspecteur vétérinaire
de wilaya

Le directeur des services agricoles