



الجمهورية الجزائرية  
الديمقراطية الشعبية

# الجريدة الرسمية

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

## JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

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

(TRADUCTION FRANÇAISE)

ABONNEMENT ANNUEL	Algérie Tunisie Maroc Libye Mauritanie	ETRANGER  (Pays autres que le Maghreb)	DIRECTION ET REDACTION SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT WWW. JORADP. DZ Abonnement et publicité: IMPRIMERIE OFFICIELLE Les Vergers, Bir-Mourad Raïs, BP 376 ALGER-GARE Tél : 021.54.35..06 à 09 021.65.64.63 Fax : 021.54.35.12 C.C.P. 3200-50 ALGER TELEX : 65 180 IMPOF DZ BADR: 060.300.0007 68/KG ETRANGER: (Compte devises) BADR: 060.320.0600 12
	1 An	1 An	
Edition originale.....	1070,00 D.A	2675,00 D.A	
Edition originale et sa traduction.....	2140,00 D.A	5350,00 D.A (Frais d'expédition en sus)	

Edition originale, le numéro : 13,50 dinars. Edition originale et sa traduction, le numéro : 27,00 dinars.

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

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

Tarif des insertions : 60,00 dinars la ligne

**S O M M A I R E****ARRETES, DECISIONS ET AVIS****SERVICES DU PREMIER MINISTRE**

Arrêté interministériel du 10 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 7 mars 2009 fixant les effectifs par emploi, leur classification et la durée du contrat des agents exerçant des activités d'entretien, de maintenance ou de service au titre des services du Premier ministre.....	3
Arrêté interministériel du 10 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 7 mars 2009 fixant le nombre de postes supérieurs des fonctionnaires appartenant aux corps communs, aux institutions et administrations publiques des services du Premier ministre.....	4
Arrêté interministériel du 10 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 7 mars 2009 fixant le nombre de postes supérieurs des ouvriers professionnels, des conducteurs d'automobiles et des appariteurs des services du Premier ministre.....	5

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

Arrêté interministériel du 14 Moharram 1430 correspondant au 11 janvier 2009 fixant l'organisation interne de l'école nationale d'administration.....	6
Arrêté interministériel du 25 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 22 mars 2009 autorisant les chefs de postes diplomatiques et consulaires à avancer la date d'ouverture du scrutin relatif à l'élection à la Présidence de la République du 9 avril 2009.	9
Arrêté du 25 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 22 mars 2009 autorisant les walis à avancer la date d'ouverture du scrutin relatif à l'élection à la Présidence de la République du 9 avril 2009.....	10

**MINISTERE DE LA JUSTICE**

Arrêté du 5 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 2 mars 2009 portant création d'une section judiciaire dans le ressort du tribunal de Bouira.....	10
---	----

**MINISTERE DES FINANCES**

Arrêté interministériel du 25 Safar 1430 correspondant au 21 février 2009 fixant l'organisation et les attributions des services extérieurs de l'administration fiscale.....	11
Décision du 19 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 16 mars 2009 relative au délai d'acquittement de la vignette automobile pour 2009.....	22

## ARRETES, DECISIONS ET AVIS

### SERVICES DU PREMIER MINISTRE

**Arrêté interministériel du 10 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 7 mars 2009 fixant les effectifs par emploi, leur classification et la durée du contrat des agents exerçant des activités d'entretien, de maintenance ou de service au titre des services du Premier ministre.**

Le Premier ministre,

Le ministre des finances,

Le secrétaire général du Gouvernement,

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

Vu le décret présidentiel n° 08-365 du 17 Dhou El Kaada 1429 correspondant au 15 novembre 2008 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret présidentiel n° 08-366 du 17 Dhou El Kaada 1429 correspondant au 15 novembre 2008 portant nomination des membres du Gouvernement

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

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

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

### Arrêtent :

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 8 du décret présidentiel n° 07-308 du 17 Ramadhan 1428 correspondant au 29 septembre 2007, susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer les effectifs par emploi correspondant aux activités d'entretien, de maintenance ou de service, leur classification ainsi que la durée du contrat des agents concernés exerçant au sein des services du Premier ministre conformément au tableau ci-après :

EMPLOIS	EFFECTIFS SELON LA NATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL				Effectifs (1 + 2)	CLASSIFICATION	
	(1) Contrat à durée indéterminée		(2) Contrat à durée déterminée			Catégorie	Indice
	à temps plein	à temps partiel	à temps plein	à temps partiel			
Ouvrier professionnel de niveau 1	30	37	6	6	79	1	200
Agent de service de niveau 1	16	—	—	—	16		
Gardien	15	2	4	—	21		
Conducteur automobile de niveau 1	12	—	2	—	14	2	219
Ouvrier professionnel de niveau 2	22	—	1	—	23	3	240
Conducteur automobile de niveau 2	4	—	1	—	5		
Agent de service de niveau 2	5	—	1	—	6		
Conducteur automobile de niveau 3 et chef de parc	1	—	—	—	1	4	263
Ouvrier professionnel de niveau 3	3	—	—	—	3	5	288
Agent de service de niveau 3	—	—	—	—	—		
Agent de prévention de niveau 1	4	—	1	—	5		
Ouvrier professionnel de niveau 4	—	—	—	—	—	6	315
Agent de prévention de niveau 2	1	—	1	—	2	7	348
<b>Total général</b>	<b>113</b>	<b>39</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>175</b>		

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

Fait à Alger, le 10 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 7 mars 2009.

Le ministre des finances	Pour le Premier ministre et par délégation
Karim DJOUDI	<i>Le chef de cabinet</i> Mohamed SEBAIBI

Pour le secrétaire général du Gouvernement  
*et par délégation*

*Le directeur général de la fonction publique*

Djamel KHARCHI

-----★-----

**Arrêté interministériel du 10 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 7 mars 2009 fixant le nombre de postes supérieurs des fonctionnaires appartenant aux corps communs, aux institutions et administrations publiques des services du Premier ministre.**

-----

Le Premier ministre,

Le ministre des finances,

Le secrétaire général du Gouvernement,

Vu le décret présidentiel n° 07-307 du 17 Ramadhan 1428 correspondant au 29 septembre 2007 fixant les modalités d'attribution de la bonification indiciaire aux titulaires de postes supérieurs dans les institutions et administrations publiques ;

Vu le décret présidentiel n° 08-365 du 17 Dhou El Kaada 1429 correspondant au 15 novembre 2008 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret présidentiel n° 08-366 du 17 Dhou El Kaada 1429 correspondant au 15 novembre 2008 portant nomination des membres du Gouvernement

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

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

Vu le décret exécutif n° 08-04 du 11 Moharram 1429 correspondant au 19 janvier 2008 portant statut particulier des fonctionnaires appartenant aux corps communs aux institutions et administrations publiques, notamment ses articles 76, 98, 133 et 197 ;

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

Vu l'arrêté interministériel du 29 Dhou El Kaada 1418 correspondant au 28 mars 1998 déterminant le nombre des postes supérieurs des services du Chef du Gouvernement ;

**Arrêtent :**

Article 1er. — En application des dispositions des articles 76, 98, 133 et 197 du décret exécutif n° 08-04 du 11 Moharram 1429 correspondant au 19 janvier 2008, susvisé, le nombre de postes supérieurs à caractère fonctionnel des services du Premier ministre est fixé comme suit :

FILIERES	POSTES SUPERIEURS	NOMBRE
Administration générale	Chargé d'études et de projets de l'administration centrale	8
	Attaché de cabinet de l'administration centrale	8
	Assistant de cabinet	12
	Chargé de l'accueil et de l'orientation	1
Traduction - Interprétariat	Chargé de programmes de traduction - interprétariat	1
Informatique	Responsable de bases de données	1
	Responsable de réseaux	1
	Responsable de systèmes informatiques	1
Documentation et archives	Chargé de programmes documentaires	1

Art. 2. — Les dispositions de l'arrêté interministériel du 29 Dhou El Kaada 1418 correspondant au 28 mars 1998 déterminant le nombre des postes supérieurs des services du Chef du Gouvernement sont abrogées.

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

Fait à Alger, le 10 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 7 mars 2009.

Le ministre  
des finances

Pour le Premier ministre  
et par délégation

Karim DJOUDI

*Le chef de cabinet*

Mohamed SEBAIBI

Pour le secrétaire général du Gouvernement  
*et par délégation*

*Le directeur général de la fonction publique*

Djamel KHARCHI

-----★-----

**Arrêté interministériel du 10 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 7 mars 2009 fixant le nombre de postes supérieurs des ouvriers professionnels, des conducteurs d'automobiles et des appariteurs des services du Premier ministre.**

-----

Le Premier ministre,

Le ministre des finances,

Le secrétaire général du Gouvernement,

Vu le décret présidentiel n° 07-307 du 17 Ramadhan 1428 correspondant au 29 septembre 2007 fixant les modalités d'attribution de la bonification indiciaire aux titulaires de postes supérieurs dans les institutions et administrations publiques ;

Vu le décret présidentiel n° 08-365 du 17 Dhou El Kaada 1429 correspondant au 15 novembre 2008 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret présidentiel n° 08-366 du 17 Dhou El Kaada 1429 correspondant au 15 novembre 2008 portant nomination des membres du Gouvernement ;

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

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

Vu le décret exécutif n° 08-05 du 11 Moharram 1429 correspondant au 19 janvier 2008 portant statut particulier des ouvriers professionnels, des conducteurs d'automobiles et des appariteurs, notamment son article 38 ;

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

**Arrêtent :**

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 38 du décret exécutif n° 08-05 du 11 Moharram 1429 correspondant au 19 janvier 2008, susvisé, le nombre de postes supérieurs à caractère fonctionnel des services du Premier ministre est fixé comme suit :

POSTES SUPERIEURS	NOMBRE
Chef de parc	1
Chef d'atelier	2
Chef magasinier	1
Chef de cuisine	1
Responsable du service intérieur	1

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

Fait à Alger, le 10 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 7 mars 2009.

Le ministre  
des finances

Pour le Premier ministre  
et par délégation

Karim DJOUDI

*Le chef de cabinet*

Mohamed SEBAIBI

Pour le secrétaire général du Gouvernement  
*et par délégation*

*Le directeur général de la fonction publique*

Djamel KHARCHI

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

**Arrêté interministériel du 14 Moharram 1430  
correspondant au 11 janvier 2009 fixant  
l'organisation interne de l'école nationale  
d'administration.**

-----

Le secrétaire général du Gouvernement,

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

Le ministre des finances,

Vu le décret n° 64-155 du 8 juin 1964, modifié et complété, portant création d'une école nationale d'administration ;

Vu le décret présidentiel n° 05-440 du 10 Chaoual 1426 correspondant au 12 novembre 2005 conférant au ministre de l'intérieur et des collectivités locales le pouvoir de tutelle sur l'école nationale d'administration ;

Vu le décret présidentiel n° 08-366 du 17 Dhou El Kaada 1429 correspondant au 15 novembre 2008 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 06-419 du Aouel Dhou El Kaada 1427 correspondant au 22 novembre 2006 portant organisation et fonctionnement de l'école nationale d'administration ;

Vu le décret exécutif n° 08-04 du 11 Moharram 1429 correspondant au 19 janvier 2008 portant statut particulier des fonctionnaires appartenant aux corps communs des institutions et administrations publiques ;

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

Vu l'arrêté interministériel du 27 Joumada El Oula 1425 correspondant au 15 juillet 2004 portant organisation administrative de l'école nationale d'administration ;

**Arrêtent :**

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 30 du décret exécutif n° 06-419 du Aouel Dhou El Kaada 1427 correspondant au 22 novembre 2006, susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer l'organisation interne de l'école nationale d'administration.

Art. 2. — Placée sous l'autorité du directeur général, l'école comprend les structures suivantes :

- le secrétariat général,
- la direction des études,
- la direction des stages,
- la direction de la formation continue et de la coopération,
- le centre de documentation, de recherche et d'expertise.

Art. 3. — Le secrétariat général est chargé de l'animation et de la coordination des structures et des services de l'école.

A ce titre, il est chargé :

- d'assurer la gestion des personnels de l'école,
- de préparer le projet de budget de l'école, d'en assurer le suivi et l'exécution,
- d'assurer la gestion et la maintenance des infrastructures et des moyens généraux de l'école,
- d'assurer l'hébergement et la restauration des élèves,
- de réunir les moyens visant à favoriser les activités culturelles et sportives au profit des élèves,
- d'assurer le fonctionnement du bureau d'ordre et de veiller à la conservation de la documentation et des archives de l'école.

Le secrétariat général comprend les services suivants :

- le service de la gestion des ressources humaines,
- le service du budget et de la comptabilité,
- le service de l'internat,
- le service de l'informatique et de l'audiovisuel,
- le service des équipements et des moyens généraux.

Art. 4. — Le service de gestion des ressources humaines est chargé :

- de mettre en œuvre les orientations définies au titre de la gestion des ressources humaines,
- d'élaborer et de mettre en œuvre les plans de gestion et de formation des personnels administratifs, techniques et enseignants,
- d'assurer la gestion des carrières des personnels et le suivi des effectifs,
- d'assurer la gestion des affaires sociales des personnels.

Le service de la gestion des ressources humaines comprend deux (2) bureaux :

- le bureau de la valorisation des ressources humaines,
- le bureau de la gestion du personnel et des affaires sociales.

Art. 5. — Le service du budget et de la comptabilité est chargé :

- d'élaborer les prévisions budgétaires et de mettre en place les crédits de fonctionnement et d'équipement,
- d'assurer l'engagement et le mandatement des dépenses de fonctionnement et d'équipement et d'en tenir la comptabilité.

Le service du budget et de la comptabilité comprend deux (2) bureaux :

- le bureau du budget,
- le bureau de la comptabilité.

Art. 6. — Le service de l'internat est chargé :

- d'assurer l'hébergement et la restauration des élèves,
- d'assurer les activités de prévention sanitaire de l'école,
- de mettre en œuvre les programmes des activités culturelles et sportives de l'école.

Le service de l'internat comprend trois (3) bureaux :

- le bureau de l'hébergement,
- le bureau de la restauration,
- le bureau des activités culturelles et sportives.

Art. 7. — Le service de l'informatique et de l'audiovisuel est chargé :

- de l'exploitation et de la gestion des équipements informatiques, des réseaux et des moyens audiovisuels de l'école,
- du développement des applications informatiques liées au fonctionnement de l'école,
- de contribuer à la formation des personnels à l'utilisation des ressources informatiques,
- d'assurer un appui technique pour la réalisation de documents pédagogiques et didactiques,
- d'assurer la maintenance du matériel informatique et audiovisuel de l'école.

Le service de l'informatique et de l'audiovisuel comprend deux (2) bureaux :

- le bureau du développement des applications informatiques,
- le bureau de la gestion des réseaux et de la maintenance.

Art. 8. — Le service des équipements et des moyens généraux est chargé :

- d'élaborer le programme d'équipement de l'école et d'en suivre la mise en œuvre,
- d'assurer la conservation et l'entretien des bâtiments et des équipements de l'école,
- d'assurer l'approvisionnement de l'école en matériels nécessaires à son fonctionnement,
- de tenir les registres d'inventaire,
- d'assurer la conservation des archives de l'école.

Le service des équipements et des moyens généraux comprend deux (2) bureaux :

- le bureau du patrimoine et des moyens,
- le bureau des archives.

Art 9. — La direction des études est chargée de l'organisation, du suivi et de l'évaluation de la formation.

A ce titre, elle est chargée :

- de veiller à l'organisation de la scolarité et du suivi pédagogique des élèves,
- d'assurer les conditions de mise en œuvre des programmes d'enseignement et de suivre le déroulement des études,
- d'évaluer, en coordination avec les enseignants et les secteurs concernés, les programmes d'enseignement,
- d'assurer l'organisation et le déroulement du concours d'accès à l'école.

La direction des études comprend deux (2) services :

- le service de l'enseignement et de la coordination pédagogique,
- le service des examens et concours.

Art. 10. — Le service de l'enseignement et de la coordination pédagogique est chargé :

- d'assurer la tenue et la mise à jour du fichier nominatif des élèves,
- de suivre le déroulement des programmes d'enseignement,
- d'élaborer en relation avec les enseignants tout support pédagogique nécessaire à l'enseignement,
- d'assurer les conditions d'organisation des séminaires et de définir les modalités d'élaboration des mémoires de fin d'études des élèves,
- de procéder à l'évaluation périodique des enseignements.

Le service de l'enseignement et de la coordination pédagogique comprend trois (3) bureaux :

- le bureau de la scolarité,
- le bureau des supports pédagogiques,
- le bureau de la programmation, du suivi et de l'évaluation.

Art. 11. — Le service des examens et concours est chargé :

- de mettre à la disposition des candidats toute information nécessaire au déroulement et à la préparation au concours d'accès à l'école,
- d'organiser les concours d'accès à l'école,
- d'assurer la gestion et le suivi des opérations d'inscription des candidats,
- de veiller au bon déroulement des examens et épreuves de contrôle des connaissances,
- de procéder au contrôle de l'assiduité des élèves,
- de veiller aux conditions de déroulement des soutenances, des travaux de séminaires et de mémoires de fin d'études.

Le service des examens et concours comprend deux (2) bureaux :

- le bureau des examens,
- le bureau de la préparation et de l'organisation des concours.

Art. 12. — La direction des stages est chargée de l'organisation, du suivi et de l'évaluation des stages.

A ce titre, elle est chargée :

- de préparer et d'organiser les stages,
- d'assurer le suivi des stages et d'évaluer les conditions de leur déroulement,
- d'assurer l'organisation de soutenance des travaux et mémoires de stages.

La direction des stages comprend deux (2) services :

- le service de la préparation et de l'organisation des stages,
- le service du suivi et de l'évaluation des stages.

Art. 13. — Le service de la préparation et de l'organisation des stages est chargé :

- de recueillir toutes les informations se rapportant à l'organisation des stages,
- d'élaborer le calendrier annuel des stages et diffuser auprès des élèves toutes les informations relatives aux thématiques et aux lieux de stages,
- d'assurer la coordination entre les élèves et les tuteurs de stages,
- d'élaborer les tableaux d'affectation des élèves stagiaires auprès des institutions et administrations publiques.

Le service de la préparation et de l'organisation des stages comprend deux (2) bureaux :

- le bureau de la préparation des stages,
- le bureau des affectations et suivi des stagiaires.

Art. 14. — Le service du suivi et de l'évaluation des stages est chargé :

- de suivre les élèves durant leur stage et de recueillir les comptes rendus, rapports et mémoires de stages,
- de définir les conditions d'évaluation des stages et d'organiser les modalités de leur mise en œuvre,
- d'effectuer toute étude d'amélioration des conditions de stages.

Le service du suivi et de l'évaluation des stages comprend deux (2) bureaux :

- le bureau du suivi des stagiaires,
- le bureau de l'évaluation des stages.

Art. 15. — La direction de la formation continue et de la coopération est chargée d'organiser des actions de perfectionnement et de recyclage au profit des fonctionnaires en activité et de promouvoir des partenariats entre l'école et les institutions nationales et étrangères de même vocation.

La direction de la formation continue et de la coopération comprend deux (2) services :

- le service de la formation continue,
- le service de la coopération.

Art. 16. — Le service de la formation continue est chargé :

- d'organiser des cycles de formation et de perfectionnement des fonctionnaires,
- d'assister les institutions et administrations publiques, à leur demande, à la mise en œuvre de leurs plans de formation.

Le service de la formation continue comprend deux (2) bureaux :

- le bureau des cycles de formation courts,
- le bureau des cycles de formation longs.

Art. 17. — Le service de la coopération est chargé :

- d'initier des actions de partenariat avec les institutions internationales, régionales et multilatérales,
- de promouvoir et d'organiser des échanges et des visites d'études au profit des élèves et des enseignants avec des institutions d'enseignement et de formation supérieures nationales et étrangères.

Le service de la coopération comprend deux (2) bureaux :

- le bureau de la coopération bilatérale,
- le bureau de la coopération multilatérale.

Art. 18. — Le centre de documentation, de recherche et d'expertise est chargé de promouvoir et de développer des activités d'études, de recherche administrative, de conseil, d'audit et d'expertise en gestion publique au profit des institutions et administrations publiques.

Le centre de documentation, de recherche et d'expertise comprend trois (3) services :

- le service de la bibliothèque,
- le service de la recherche administrative et des publications,
- le service des études, de l'expertise et de conseil.

Art. 19. — Le service de la bibliothèque est chargé :

- d'évaluer les besoins de la bibliothèque en ouvrages et en périodiques et de procéder à leur acquisition,
- de prendre en charge le traitement bibliographique,
- d'organiser et gérer le prêt et les espaces de lecture,
- de développer une bibliothèque électronique,
- de contribuer aux échanges inter-bibliothèques.

Le service de la bibliothèque comprend trois (3) bureaux :

- le bureau des acquisitions et du traitement bibliographique,



- le bureau du prêt et des espaces de lecture,
- le bureau de la bibliothèque électronique.

Art. 20. — Le service de la recherche administrative et des publications est chargé :

- d'organiser et de suivre des projets de recherche,
- d'organiser des manifestations scientifiques,
- de superviser les travaux de publication de l'école,
- de diffuser des publications.

Le service de la recherche administrative et des publications comprend deux (2) bureaux :

- le bureau de la recherche et de l'animation scientifique,
- le bureau des publications.

Art. 21. — Le service des études, de l'expertise et de conseil est chargé :

- de promouvoir les activités d'études, de conseil et d'expertise en gestion publique,
- de renforcer les capacités d'expertise de l'école en gestion publique,
- d'élaborer, à la demande des institutions et administrations publiques, des diagnostics et plans d'actions,
- d'effectuer des prestations d'audit des institutions publiques, de conseil et d'aide à la gestion de projet, ainsi que d'aide à l'ingénierie de formation pour les cadres supérieurs de l'administration.

Le service des études, de l'expertise et de conseil comprend deux (2) bureaux :

- le bureau de la prospection et des relations avec les administrations,
- le bureau de la programmation des prestations et du suivi des conventions.

Art. 22. — Les dispositions de l'arrêté interministériel du 27 Joumada El Oula 1425 correspondant au 15 juillet 2004 portant organisation administrative de l'école nationale d'administration sont abrogées.

Art. 23. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 14 Moharram 1430 correspondant au 11 janvier 2009.

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

Nouredine ZERHOUNI dit Yazid

Pour le secrétaire général du Gouvernement  
*et par délégation*

*Le directeur général de la fonction publique*

Djamel KHARCHI

Le ministre des  
finances

Karim DJOUDI

**Arrêté interministériel du 25 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 22 mars 2009 autorisant les chefs de postes diplomatiques et consulaires à avancer la date d'ouverture du scrutin relatif à l'élection à la Présidence de la République du 9 avril 2009.**

-----

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

Le ministre des affaires étrangères,

Vu l'ordonnance n° 97-07 du 27 Chaoual 1417 correspondant au 6 mars 1997, modifiée et complétée, portant loi organique relative au régime électoral, notamment son article 34 ;

Vu le décret présidentiel n° 08-366 du 17 Dhou El Kaada 1429 correspondant au 15 novembre 2008 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret présidentiel n° 09-60 du 11 Safar 1430 correspondant au 7 février 2009 portant convocation du corps électoral en vue de l'élection du Président de la République ;

**Arrêtent :**

Article 1er. — Les chefs de postes diplomatiques et consulaires sont autorisés à avancer de cent vingt (120) heures la date d'ouverture du scrutin relatif à l'élection à la Présidence de la République.

Art. 2. — Les décisions prises en application des dispositions de l'article 1er ci-dessus sont publiées et affichées au siège des ambassades et consulats dix (10) jours avant la date d'ouverture du scrutin. Ampliation en est adressée au ministre d'Etat, ministre de l'intérieur et des collectivités locales et au ministre des affaires étrangères.

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

Fait à Alger, le 25 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 22 mars 2009.

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

Nouredine ZERHOUNI  
dit Yazid

Le ministre  
des affaires  
étrangères,

Mourad MEDELICI

**Arrêté du 25 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 22 mars 2009 autorisant les walis à avancer la date d'ouverture du scrutin relatif à l'élection à la Présidence de la République du 9 avril 2009.**

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

Vu l'ordonnance n° 97-07 du 27 Chaoual 1417 correspondant au 6 mars 1997, modifiée et complétée, portant loi organique relative au régime électoral, notamment son article 34 ;

Vu la loi n° 90-08 du 7 avril 1990, complétée, relative à la commune ;

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

Vu le décret présidentiel n° 08-366 du 17 Dhou El Kaada 1429 correspondant au 15 novembre 2008 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret présidentiel n° 09-60 du 11 Safar 1430 correspondant au 7 février 2009 portant convocation du corps électoral en vue de l'élection du Président de la République ;

**Arrête :**

Article 1er. — Les walis sont autorisés, conformément aux dispositions de l'article 34 de l'ordonnance n° 97-07 du 27 Chaoual 1417 correspondant au 6 mars 1997, modifiée et complétée, susvisée, à avancer de soixante-douze (72) heures, au maximum, la date d'ouverture du scrutin.

Dans le cas où il est jugé nécessaire d'adapter cette disposition aux spécificités locales, les walis peuvent, selon le cas, réduire cette durée et avancer la date d'ouverture du scrutin soit de vingt-quatre (24) heures soit de quarante-huit (48) heures.

Art. 2. — Les arrêtés pris en application des dispositions de l'article 1er ci-dessus fixent la liste des communes concernées, les dates retenues pour l'ouverture du scrutin dans chacune d'elles, ainsi que le nombre de bureaux de vote.

Ces arrêtés sont publiés et affichés, au plus tard, cinq (5) jours avant la date retenue pour l'ouverture du scrutin. Ampliation de ces arrêtés est adressée au ministre d'Etat, ministre de l'intérieur et des collectivités locales.

Art. 3. — Les walis sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 25 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 22 mars 2009.

Nourredine ZERHOUNI dit Yazid.

**MINISTERE DE LA JUSTICE**

**Arrêté du 5 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 2 mars 2009 portant création d'une section judiciaire dans le ressort du tribunal de Bouira.**

Le ministre de la justice, garde des sceaux,

Vu le décret présidentiel n° 08-366 du 17 Dhou El Kaada 1429 correspondant au 15 novembre 2008 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 98-63 du 19 Chaoual 1418 correspondant au 16 février 1998 fixant la compétence des cours et les modalités d'application de l'ordonnance n° 97-11 du 11 Dhou El Kaada 1417 correspondant au 19 mars 1997 portant découpage judiciaire, notamment son article 9 ;

Vu le décret exécutif n° 04-332 du 10 Ramadhan 1425 correspondant au 24 octobre 2004 fixant les attributions du ministre de la justice, garde des sceaux ;

**Arrête :**

Article 1er. — Il est créé dans le ressort du tribunal de Bouira une section judiciaire dont le siège est fixé dans la commune de M'Chedallah, et la compétence territoriale s'étend aux communes de M'Chedallah, Saharidj, Ahnif, Chorfa, Aghbalou, El Adjiba et Ath Mansour.

Art. 2. — Dans les limites de sa compétence territoriale, cette section est chargée des affaires civiles, commerciales, sociales, foncières, des affaires familiales, des contraventions, de la nationalité, de l'état civil et des actes divers.

Art. 3. — Le présent arrêté entre en vigueur le jour de l'installation de cette section.

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

Fait à Alger, le 5 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 2 mars 2009.

Tayeb BELAIZ.

**MINISTERE DES FINANCES**

**Arrêté interministériel du 25 Safar 1430  
correspondant au 21 février 2009 fixant  
l'organisation et les attributions des services  
extérieurs de l'administration fiscale.**

Le secrétaire général du Gouvernement,

Le ministre des finances,

Vu le décret présidentiel n° 08-366 du 17 Dhou El Kaada 1429 correspondant au 15 novembre 2008 portant nomination des membres du Gouvernement ;

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

Vu le décret exécutif n° 06-327 du 25 Chaâbane 1427 correspondant au 18 septembre 2006 fixant l'organisation et les attributions des services extérieurs de l'administration fiscale ;

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

Vu l'arrêté du 18 Rabie El Aouel 1418 correspondant au 12 juillet 1998, modifié et complété, fixant l'organisation et les attributions des services extérieurs de l'administration fiscale ;

Vu l'arrêté interministériel du 29 Rabie Ethani 1426 correspondant au 7 juin 2005 fixant l'organisation des sous-directions de la direction des grandes entreprises ;

**Arrêtent :**

Article 1er. — Le présent arrêté a pour objet de fixer l'organisation et les attributions des structures des services extérieurs de l'administration fiscale en application des dispositions du décret exécutif n° 06-327 du 25 Chaâbane 1427 correspondant au 18 septembre 2006, sus-cité, notamment ses articles 4, 5, 8, 11, 14, 18, 21 et 27.

**CHAPITRE I**

**DIRECTION DES GRANDES ENTREPRISES**

Art. 2. — La direction des grandes entreprises est organisée en cinq (5) sous-directions.

Art. 3. — La sous-direction de la fiscalité des hydrocarbures est chargée notamment de :

— la gestion des dossiers fiscaux des entreprises de droit algérien exerçant dans les secteurs pétroliers, parapétroliers ainsi que des sociétés étrangères non résidentes ;

— l'élaboration et l'exécution des programmes de vérification de ces dossiers ;

— l'établissement de diagnostics périodiques, d'analyses, de statistiques et de la préparation de plans d'actions.

Cette sous-direction est composée de trois (3) bureaux.

Art. 4. — Le bureau de la gestion des dossiers fiscaux est chargé notamment d'assurer :

— la prise en charge et le contrôle des déclarations fiscales mensuelles et annuelles ;

— l'examen et le traitement des demandes d'achats en franchise, des régimes privilégiés, des demandes de remboursement de TVA et toutes formalités liées à la gestion des dossiers fiscaux.

Ce bureau comprend deux (2) services :

— le service des entreprises pétrolières ;

— le service des entreprises parapétrolières.

Art. 5. — Le bureau des vérifications fiscales est chargé notamment de :

— l'élaboration et l'exécution des programmes de vérification des entreprises pétrolières, parapétrolières et sociétés non résidentes ;

— la réalisation de toute investigation ou recherche concernant les sociétés pétrolières, parapétrolières et sociétés non résidentes.

Ce bureau comprend deux (2) services :

— le service des vérifications des entreprises pétrolières ;

— le service des vérifications des entreprises parapétrolières.

Art. 6. — Le bureau des statistiques et des synthèses est chargé notamment de :

— l'élaboration des productions statistiques périodiques, des états de synthèses, de l'intégration des dossiers et de la mise à jour de la base de données ;

— la coordination et le suivi des sociétés relevant du secteur des hydrocarbures avec les services compétents du ministère chargé de l'énergie et des mines.

Ce bureau comprend deux services :

— le service des productions périodiques ;

— le service des analyses.

Art. 7. — La sous-direction de gestion est chargée notamment de :

— la gestion des dossiers fiscaux des entreprises régies par le droit commun et les entreprises non résidentes ;

— l'assiette et le suivi du recouvrement des impôts, droits et taxes ;

— le traitement des dossiers de remboursement de la TVA.

Cette sous-direction est composée de trois (3) bureaux.

Art. 8. — Le bureau de la gestion des dossiers est chargé notamment de :

- la réception, l'exploitation des déclarations et le contrôle sur pièces des dossiers ;
- la gestion et le suivi des régimes fiscaux privilégiés et particuliers ;
- la prise en charge de l'instruction préliminaire du contentieux.

Ce bureau comprend quatre (4) services :

- le service du secteur des industries ;
- le service du secteur du bâtiment et des travaux publics ;
- le service du secteur du commerce ;
- le service du secteur des prestations et des services.

Art. 9. — Le bureau des interventions et de l'appui à la gestion est chargé notamment d'assurer :

- le suivi de la prise en charge des recoupements ;
- le traitement des demandes de remboursement de TVA ;
- la réalisation des interventions ponctuelles et des constats sur place.

Ce bureau comprend deux (2) services :

- le service du suivi des avantages fiscaux et du remboursement du précompte de TVA ;
- le service des constats et du suivi de l'information fiscale.

Art. 10. — Le bureau du contrôle du recouvrement et de l'apurement est chargé notamment d'assurer :

- l'évaluation et le suivi périodique et statistique de l'action du recouvrement ;
- le suivi, l'assainissement et l'apurement comptable des écritures de la recette et l'engagement des procédures de mise en débit.

Ce bureau comprend deux (2) services :

- le service de l'apurement des comptes ;
- le service des statistiques et des prévisions.

Art. 11. — La sous-direction du contrôle et des fichiers est chargée notamment de :

- l'exécution et du suivi des programmes de vérification de comptabilité ;
- la proposition d'inscription aux programmes annuels de contrôle ;
- la recherche, l'exploitation de l'information fiscale et la réalisation d'enquêtes et investigations.

Cette sous-direction est composée de deux (2) bureaux.

Art. 12. — Le bureau des vérifications est chargé notamment de :

- l'établissement du projet de programme de vérification et du suivi de son exécution ;
- veiller au respect des règles et procédures de contrôle.

Ce bureau comprend deux (2) services, fonctionnant en brigades :

- le service du contrôle des entreprises du secteur industriel, du bâtiment et des travaux publics ;
- le service du contrôle des entreprises du secteur du commerce et des prestations de services.

Art. 13. — Le bureau des fichiers, des recoupements et des investigations est chargé notamment de :

- la constitution et la gestion des divers fichiers tenus ;
- la mise en œuvre des procédures d'enquêtes, d'investigations et de recherche de l'information fiscale et de son exploitation ;
- l'assistance aux vérifications de comptabilité.

Ce bureau comprend trois (3) services, fonctionnant en brigades :

- le service des fichiers et des recoupements ;
- le service des recherches et des investigations ;
- le service d'assistance et d'appui au contrôle.

Art. 14. — La sous-direction du contentieux est chargée notamment de :

- l'examen et l'instruction de toute réclamation et recours relevant de la compétence de la direction des grandes entreprises ;
- la formalisation, l'examen et le suivi des dossiers contentieux relatifs aux affaires portées devant les instances judiciaires compétentes ;
- la notification et l'ordonnancement des décisions.

Cette sous-direction est composée de trois (3) bureaux.

Art. 15. — Le bureau des réclamations est chargé notamment du traitement des réclamations introduites par les entreprises, relatives à l'assiette, au contrôle et au recouvrement.

Ce bureau comprend deux (2) services :

- le service du contentieux de l'assiette et du recouvrement ;
- le service du contentieux des vérifications de comptabilité.

Art. 16. — Le bureau des commissions de recours et du contentieux judiciaire est chargé notamment de :

— la prise en charge des demandes des contribuables adressées aux commissions centrales de recours ;

— la prise en charge des demandes d'admission en non valeur des cotes d'impôts et taxes jugées irreouvrables et celles devant être admises en décharge de responsabilité ou au sursis de versement ;

— du suivi du contentieux devant les juridictions administratives et pénales.

Ce bureau comprend deux (2) services :

— le service des commissions de recours ;

— le service du contentieux judiciaire.

Art. 17. — Le bureau des notifications et de l'ordonnancement est chargé notamment de :

— l'établissement et la transmission des avis de notification des décisions prononcées en matière de recours contentieux ou gracieux et l'accomplissement de la procédure d'ordonnancement des décisions rendues, et d'en établir les statistiques.

Ce bureau comprend de deux (2) services :

— le service des notifications ;

— le service de l'ordonnancement et des statistiques.

Art. 18. — La sous-direction des moyens est chargée notamment d'assurer :

— la gestion des carrières du personnel et l'initiation des actions de formation ;

— l'établissement du budget annuel, du compte administratif et la tenue des inventaires ;

— le mandatement des dégrèvements ;

— le suivi et la coordination du dispositif d'évaluation des performances dans le cadre des indicateurs de gestion.

Cette sous-direction est composée de trois (3) bureaux.

Art. 19. — Le bureau du personnel et de la formation est chargé notamment de :

— la préparation et du suivi de l'exécution du plan de gestion des ressources humaines ;

— l'élaboration des plans de formation, en relation avec le plan annuel et pluriannuel de formation de la direction générale des impôts.

Ce bureau comprend deux (2) services :

— le service du personnel ;

— le service de la formation.

Art. 20. — Le bureau des moyens est chargé notamment de :

— la gestion des moyens matériels nécessaires au fonctionnement des services ;

— la prise en charge des aspects inhérents à la sécurité et à l'hygiène ;

— l'organisation, l'approvisionnement et la gestion du magasin des imprimés et des archives.

Ce bureau comprend deux (2) services :

— le service des marchés et de la maintenance ;

— le service du suivi des imprimés et des archives.

Art. 21. — Le bureau des opérations budgétaires est chargé notamment de :

— l'ordonnancement des salaires, primes et indemnités ainsi que des dépenses de fonctionnement ;

— le mandatement des dégrèvements ;

— l'établissement annuel du compte administratif.

Ce bureau comprend deux (2) services :

— le service des dépenses de fonctionnement ;

— le service de la comptabilité.

Art. 22. — La recette des impôts est chargée notamment de :

— procéder à la prise en charge des règlements effectués par les contribuables au titre des versements spontanés opérés ou de rôles généraux ou individuels émis à leur encontre, ainsi que le suivi de leur situation en matière de recouvrement ;

— mettre en œuvre les mesures prévues par la législation et la réglementation en vigueur relatives au recouvrement forcé de l'impôt ;

— tenir une comptabilité conforme aux règles de la comptabilité publique et présenter à la Cour des comptes, les comptes de gestion établis .

La recette comprend trois (3) services :

— le service de la caisse ;

— le service de la comptabilité ;

— le service des poursuites.

Art. 23. — Le service de l'accueil et de l'information des contribuables est chargé notamment de :

— l'organisation de l'accueil et de l'information des contribuables ;

— la diffusion, à l'intention des contribuables exercés par la direction des grandes entreprises, d'informations sur leurs droits et obligations fiscales ;

— la prise en charge des besoins de la direction des grandes entreprises en matière de documentation fiscale.

Art. 24. — Le service informatique est chargé notamment d'assurer :

— l'exploitation et la sécurisation des applications ;

— la gestion des habilitations et autorisations d'accès ;

— la tenue à jour des dossiers techniques des équipements informatiques et des applications en exploitation.

## CHAPITRE II

## DIRECTION REGIONALE DES IMPOTS

Art. 25. — La direction régionale des impôts est organisée en quatre (4) sous-directions.

Art. 26. — La sous-direction de la formation est chargée notamment de :

— l'élaboration du plan annuel et pluriannuel de formation, de recyclage et de perfectionnement des personnels relevant de sa circonscription territoriale, d'assurer son exécution et son évaluation périodique ;

— la coordination et le suivi de l'organisation des différents examens et concours des directions de wilayas relevant de la compétence territoriale de la région.

Cette sous-direction est composée de deux (2) bureaux.

Art. 27. — Le bureau de la formation initiale et continue est chargé notamment d'assurer :

— le recensement et la définition, dans le cadre de l'élaboration du plan annuel et pluriannuel de formation, de recyclage et de perfectionnement de la direction générale des impôts, des besoins des personnels relevant de la compétence de la région ;

— la préparation et le suivi du déroulement des examens et concours organisés au profit des personnels relevant de la circonscription de la région.

Art. 28. — Le bureau des supports pédagogiques est chargé notamment de :

— l'harmonisation des supports pédagogiques relatifs aux divers programmes de formation continue et d'assurer la diffusion aux niveaux régional et national ;

— la proposition et la mise en œuvre de toute mesure susceptible d'améliorer la qualité des formations dispensées au profit des personnels.

Art. 29. — La sous-direction de l'organisation et des moyens est chargée notamment de :

— veiller à l'application, par les directions des impôts de wilayas relevant de sa circonscription, des textes législatifs et réglementaires édictés en matière de gestion des moyens humains, financiers et matériels et d'établir les rapports périodiques sur les conditions de leur fonctionnement et leur utilisation ;

— la consolidation des statistiques relatives aux indicateurs de gestion ;

— la proposition de toute mesure de modification d'organisation et de fonctionnement des services.

Cette sous-direction est composée de quatre (4) bureaux.

Art. 30. — Le bureau des personnels est chargé notamment de veiller au respect de la législation et de la réglementation en matière de gestion des ressources humaines et des crédits.

Art. 31. — Le bureau de l'organisation et de l'informatique est chargé notamment de :

— la contribution à l'organisation des services fiscaux locaux en matière de création, de suppression ou d'aménagement de la consistance territoriale des services fiscaux locaux ;

— la proposition de toute action susceptible d'améliorer le fonctionnement des services opérationnels.

Art. 32. — Le bureau du contrôle de l'utilisation des moyens est chargé notamment de :

— procéder au contrôle *a posteriori* de la gestion des moyens humains, financiers et matériels des directions des impôts de wilayas et d'en établir des rapports périodiques ;

— veiller à la mise en œuvre des mesures édictées en matière de sécurité des biens et des personnes.

Art. 33. — Le bureau des imprimés est chargé notamment de :

— participer à la normalisation des imprimés et d'assurer la gestion et le contrôle par l'intermédiaire du magasin régional des imprimés ;

— veiller à l'application, par les directions des impôts de wilayas, des textes législatifs et réglementaires édictés en matière d'archivage.

Art. 34. — La sous-direction des opérations fiscales et du recouvrement est chargée notamment de :

— l'amélioration et la vulgarisation de la législation et de la réglementation fiscale en direction des services, des contribuables et du public ;

— l'évaluation de l'action et des performances des services ;

— l'établissement des situations statistiques périodiques y afférentes.

Cette sous-direction est composée de trois (3) bureaux.

Art. 35. — Le bureau de l'animation, de la réglementation et des relations publiques est chargé notamment de :

— la programmation et la réalisation des actions d'animation ;

— la prise en charge et le suivi des demandes d'agrément au régime d'achat en franchise de TVA ;

— le développement de toutes actions de communication et d'information.

Art. 36. — Le bureau du contrôle des activités est chargé d'assurer le suivi de l'action des services en matière d'assiette et de recouvrement et d'établir des rapports périodiques.

Art. 37. — Le bureau des statistiques et synthèses est chargé de la collecte, de la consolidation et de l'exploitation des statistiques relatives à l'assiette et au recouvrement de l'impôt.

Art. 38. — La sous-direction du contrôle fiscal et du contentieux est chargée de la mise en œuvre des orientations de l'administration centrale et des missions au niveau local en matière de contrôle fiscal et du contentieux.

Cette sous-direction est composée de trois (3) bureaux.

Art. 39. — Le bureau du suivi des programmes de recherches, de vérifications fiscales et des évaluations, est chargé de :

- la consolidation et l'analyse des programmes de recherche et de contrôle fiscal ;
- la formulation de toutes propositions d'inspection ou programme de contrôle de l'action de recherche ;
- la mise en place d'un dispositif d'actions d'évaluation des services en la matière.

Art. 40. — Le bureau de l'analyse des rapports de vérifications fiscales et des évaluations est chargé, dans le cadre de l'harmonisation des procédures et des méthodes de contrôle, d'analyser les rapports établis par les services et de notifier toutes observations y afférentes.

Art. 41. — Le bureau du suivi du contentieux est chargé notamment d'assurer :

- le contrôle de conformité des dossiers de demandes de remboursement de précomptes TVA ;
- l'instruction et la soumission à la commission régionale des demandes de recours gracieux formulées par les contribuables et les receveurs des impôts ;
- le suivi et l'évaluation de l'action des services en matière contentieuse.

### CHAPITRE III

#### SERVICE REGIONAL DES RECHERCHES ET VERIFICATIONS

Art. 42. — Le service régional des recherches et vérifications est organisé en trois (3) sections.

Art. 43. — La section "contrôles, statistiques et évaluations", fonctionnant en brigades, est chargée notamment de :

- l'exécution des programmes des contrôles sur place arrêtés par la direction des recherches et vérifications et d'établir les situations statistiques y afférentes ;
- l'exécution des programmes de collecte des informations fiscales utiles au contrôle des activités et des revenus et la réalisation de toutes enquêtes et investigations ;
- la mise en œuvre du droit de visite dans le cadre d'opérations régionales et interrégionales.

Art. 44. — La section "assistance au contrôle" est chargée notamment de l'assistance aux vérificateurs dans le cadre de l'exercice de leurs missions et à l'occasion de l'examen des comptabilités informatisées.

Art. 45. — La section "moyens" est chargée notamment de :

- la dotation du service en moyens nécessaires à l'exécution des tâches qui lui sont confiées ;
- la gestion des moyens, supports et imprimés, destinés aux vérificateurs et aux contribuables ;
- le classement et la conservation des dossiers de vérifications.

### CHAPITRE IV

#### CENTRE REGIONAL DE L'INFORMATION ET DE LA DOCUMENTATION

Art. 46. — Le centre régional de l'information et de la documentation est organisé en trois (3) sous-directions.

Art. 47. — La sous-direction de la recherche et de la collecte de l'information est chargée notamment de la mise en œuvre, au niveau régional, du dispositif de recherche, de collecte et de la consolidation de l'information, et de la réalisation des connexions avec les sources d'information.

Cette sous-direction est composée de trois (3) bureaux.

Art. 48. — Le bureau de l'organisation de la recherche et de la collecte de l'information fiscale est chargé notamment de :

- la création et la mise à jour des fichiers et des répertoires des sources d'information d'intérêt fiscal ;
- la mise en œuvre des méthodes, procédures et circuits d'exploration, de récupération et d'échange de données ;
- le suivi du programme de recherche de l'information réparti au niveau régional et local.

Art. 49. — Le bureau de la saisie et de la consolidation des données est chargé notamment de :

- la planification et la réalisation des travaux d'émission des rôles ;
- la consolidation des diverses banques de données au niveau régional.

Art. 50. — Le bureau du contrôle préliminaire des données est chargé notamment d'assurer :

- le traitement et le contrôle préliminaire des données ;
- la validation et la consolidation des données saisies.

Art. 51. — La sous-direction du traitement et de l'analyse de l'information est chargée notamment des travaux d'exploitation des informations, de la constitution et de la gestion des bases de données et du répertoire régional de la population fiscale, de l'assistance aux services, ainsi que des travaux d'émission.

Cette sous-direction est composée de trois (3) bureaux.

Art. 52. — Le bureau de la gestion des bases de données est chargé notamment de :

— la création et la gestion des fichiers régionaux de la population fiscale, du parc immobilier et des patrimoines ;

— l'exploitation des informations et la constitution des bases de données.

Art. 53. — Le bureau de l'émission et de l'analyse des rôles généraux est chargé des travaux préparatoires pour l'établissement des pré-matrices et des matrices de taxation, en matières d'impôts et taxes émis par voie de rôles généraux, de leur contrôle et de l'édition des avertissements y correspondants.

Art. 54. — Le bureau du traitement et de l'analyse de l'information est chargé notamment de :

— l'analyse, du traitement et de la restitution de l'information d'intérêt fiscal, aux services fiscaux et aux institutions et services habilités ;

— les missions d'études et d'analyses, en matière de recherches orientées.

Art. 55. — La sous-direction de l'administration et de l'organisation du circuit de l'information est chargée notamment de la gestion du système d'information et de sa sécurisation.

Cette sous-direction est composée de trois (3) bureaux.

Art. 56. — Le bureau de la gestion des circuits de communication est chargé notamment de la gestion des programmes des liaisons et d'interconnexion avec les sources d'informations relevant de sa compétence territoriale des partenaires externes.

Art. 57. — Le bureau d'archivage et de consolidation est chargé notamment de la digitalisation, la conservation et la sauvegarde des données.

Art. 58. — Le bureau de sécurisation, des habilitations et des autorisations d'accès est chargé notamment de :

— la sécurisation des systèmes et des applications informatiques ;

— la gestion des habilitations et autorisations d'accès aux bases de données.

## CHAPITRE V

### DIRECTION DES IMPOTS DE WILAYA

Art. 59. — La direction des impôts de wilaya est organisée en cinq (5) sous-directions.

Art. 60. — La sous-direction des opérations fiscales est chargée notamment de :

— l'animation des services, de l'établissement et de la consolidation des statistiques et des travaux d'émission ;

— la prise en charge, du suivi et du contrôle des demandes d'agrément de contingents d'achats en franchise TVA ;

— le suivi des régimes fiscaux et privilèges fiscaux particuliers.

Cette sous-direction est composée de quatre (4) bureaux.

Art. 61. — Le bureau des rôles est chargé notamment de :

— la prise en charge et l'homologation des rôles généraux ;

— la prise en charge des matrices des rôles généraux et des titres de perception.

Art. 62. — Le bureau des statistiques est chargé notamment de :

— la réception des statistiques des autres structures de la direction de wilaya ;

— la centralisation des productions statistiques périodiques en matière d'assiette et de recouvrement ;

— la centralisation des situations statistiques périodiques et en assurer la transmission à la direction régionale des impôts.

Art. 63. — Le bureau de la réglementation et des relations publiques est chargé notamment de :

— la réception et l'instruction des demandes d'agrément au régime d'achat en franchise de TVA et d'en délivrer les agréments ;

— le suivi des régimes fiscaux particuliers et privilégiés ;

— la diffusion de l'information fiscale, l'accueil, l'information et l'orientation du public.

Art. 64. — Le bureau de l'animation et de l'assistance est chargé notamment d'assurer :

— la prise en charge, en relation avec les structures régionales et les directions des impôts de wilayas, de l'animation et de l'assistance aux services locaux en vue de l'amélioration et de l'harmonisation des méthodes de travail ;

— le suivi et l'instruction des rapports de vérification de gestion.

Art. 65. — La sous-direction du recouvrement est chargée notamment de :

— la prise en charge, du contrôle, du suivi des rôles et titres de recettes et de l'état de recouvrement des impôts et taxes ainsi que tout autre produit et redevances ;

— du suivi des opérations et écritures comptables, du contrôle périodique des services de recouvrement et l'animation des recettes des impôts dans l'exécution de leurs travaux d'assainissement et d'apurement des comptes ainsi que du recouvrement forcé de l'impôt ;



— l'évaluation périodique de la situation des recouvrements, l'analyse des insuffisances notamment en matière d'apurement et la proposition de mesures à même d'améliorer le produit fiscal ;

— le contrôle et l'assistance des recettes en vue de l'assainissement des comptes des recettes des impôts en vue de l'apurement et l'assainissement des comptes.

Cette sous-direction est composée de trois (3) bureaux.

Art. 66. — Le bureau du contrôle du recouvrement est chargé notamment de :

— l'impulsion des actions de recouvrement ;

— la sauvegarde des intérêts du Trésor à l'occasion des transactions immobilières notariées et lors de la restitution des excédents de versements ;

— l'élaboration et la notification aux collectivités locales et aux organismes concernés des éléments de fiscalité nécessaires à l'établissement de leur budget.

Art. 67. — Le bureau du suivi des opérations et travaux d'écritures est chargé notamment d'assurer :

— le suivi des travaux de pointage, des émargements des paiements et des certificats d'annulation sur les rôles et titres de recettes pris en charge ;

— le contrôle périodique de la situation de la caisse, des mouvements des comptes financiers et des valeurs inactives ;

— la prise en charge effective et l'exécution des injonctions et recommandations prescrites par les vérificateurs de gestion, au titre des missions de contrôle ;

— l'établissement et visas des opérations et écritures lors de la passation de service entre les comptables.

Art. 68. — Le bureau de l'apurement est chargé notamment d'assurer :

— le contrôle de la prise en charge des rôles généraux, des titres de perception ou de recettes se rapportant à des créances, extraits de jugements et d'arrêts en matière d'amendes et condamnations pécuniaires ou de produits autres que fiscaux ;

— la réception et la validation des productions statistiques établies par les receveurs des impôts ;

— la centralisation des comptes de "gestion Trésor" et les pièces annexes ;

— la prise en charge et le contrôle des états d'admission en surséance, des cotes irrécouvrables et l'état de liquidation des produits du Trésor et le sommier des reports.

Art. 69. — La sous-direction du contentieux est chargée notamment d'assurer :

— le traitement des réclamations introduites, au titre des deux phases administratives de recours contentieux ou de la phase gracieuse et la notification des décisions rendues et l'ordonnancement des annulations et des réductions accordées ;

— le traitement des demandes de remboursement des précomptes - TVA ;

— la formalisation des dossiers de dépôt de plainte ou de recours en appel et la défense, devant les juridictions compétentes, des intérêts de l'administration fiscale.

Cette sous-direction est composée de quatre (4) bureaux.

Art. 70. — Le bureau des réclamations est chargé notamment de :

— la réception et l'instruction des recours tendant soit à la restitution de droits ou à l'annulation d'actes de poursuites ou à la revendication d'objets saisis ;

— la réception et l'instruction des demandes relatives au remboursement de précomptes-TVA.

Art. 71. — Le bureau des commissions de recours est chargé notamment de :

— l'instruction et la présentation aux commissions de conciliation, de recours contentieux ou gracieux compétentes, des réclamations ou demandes introduites par les contribuables ;

— la réception et la présentation, à la commission de recours gracieux compétente, des demandes formulées par les receveurs des impôts, relatives à l'admission en non-valeur, à la décharge en responsabilité ou au sursis de versement de cotes d'impôts, taxes ou droits jugées irrécouvrables.

Art. 72. — Le bureau du contentieux judiciaire est chargé notamment de :

— la préparation et la constitution de dossiers de dépôt de plainte auprès des juridictions pénales compétentes ;

— la défense devant les instances judiciaires compétentes des intérêts de l'administration fiscale lors des contestations d'impositions.

Art. 73. — Le bureau des notifications et de l'ordonnancement est chargé notamment de :

— la notification, aux contribuables et aux services concernés, des décisions prononcées au titre des différents types de recours ;

— l'ordonnancement des annulations et des réductions accordées et l'établissement des certificats y relatifs.

Art. 74. — La sous-direction du contrôle fiscal est chargée notamment de l'élaboration des programmes de recherche, de vérification, de contrôle des évaluations et du suivi de leur réalisation.

Cette sous-direction est composée de quatre (4) bureaux.

Art. 75. — Le bureau de la recherche de l'information fiscale, fonctionnant en brigades, est chargé notamment de :

— la constitution du répertoire des sources locales d'informations concernant l'assiette, le contrôle ainsi que le recouvrement de l'impôt ;

— l'exécution des programmes d'intervention et de recherche et la mise en œuvre du droit de communication, du droit d'enquête, du droit de visite en coordination avec les services et les institutions concernées.

Art. 76. — Le bureau des fichiers et recoupements est chargé notamment de :

- la constitution et la gestion des divers fichiers tenus ;
- la prise en charge des demandes d'identifications fiscales des contribuables ;
- le contrôle de l'exploitation par les services concernés des données de recoupement et l'établissement des situations statistiques et bilans périodiques d'évaluation des activités du bureau.

Art. 77. — Le bureau des vérifications fiscales, fonctionnant en brigades, est chargé notamment d'assurer :

- le suivi de l'exécution des programmes de contrôle et de vérification ;
- l'inscription des contribuables aux divers programmes de contrôle ;
- l'établissement des situations statistiques et rapports périodiques d'évaluation.

Art. 78. — Le bureau du contrôle des évaluations, fonctionnant en brigades, est chargé notamment de :

- la réception et l'exploitation des actes de mutation à titre onéreux ou gratuit ;
- la participation aux travaux d'actualisation des termes de références (zoning) ;
- le suivi des travaux d'expertise dans le cadre des demandes exprimées par les pouvoirs publics.

Art. 79. — La sous-direction des moyens est chargée notamment de :

- la gestion des personnels, du budget et des moyens mobiliers et immobiliers de la direction des impôts de wilaya ;
- veiller à la mise en œuvre et à la coordination du programme d'informatisation ainsi qu'au maintien en condition de l'infrastructure et des applications informatiques.

Cette sous-direction est composée de quatre (4) bureaux.

Art. 80. — Le bureau des personnels et de la formation est chargé notamment de :

- veiller au respect de la législation et de la réglementation en vigueur en matière de gestion des ressources humaines et de la formation ;
- mettre en œuvre les actions de normalisation des effectifs et de rationalisation des postes de travail, initiées en relation avec les structures concernées de la direction régionale.

Art. 81. — Le bureau des opérations budgétaires est chargé notamment de :

- l'exécution, dans la limite de ses attributions, des opérations budgétaires ;
- le mandatement, dans la limite du seuil de compétence qui lui est dévolu, les dossiers de remboursement de la TVA ;
- le mandatement des excédents de versements résultant de l'emploi des certificats d'annulation, prononcés au titre des impositions en contentieux, relevant du seuil de compétence de la direction des impôts de wilaya et des centres des impôts ;
- l'établissement, annuellement, du compte administratif de la direction.

Art. 82. — Le bureau des moyens et de la gestion des imprimés et archives est chargé notamment de :

- la gestion des moyens mobiliers et immobiliers, du magasin des imprimés et des archives de l'ensemble des services relevant de la direction des impôts de wilayas ;
- la mise en œuvre des mesures initiées pour assurer la sécurité des personnels, des structures, des matériels et des équipements et en faire des rapports périodiquement.

Art. 83. — Le bureau de l'informatique est chargé notamment d'assurer :

- la coordination sur le plan informatique entre les services à l'échelle locale et régionale ;
- le maintien en condition de l'infrastructure technologique et de ses ressources.

Art. 84. — Dans les wilayas d'Illizi et Tindouf, la direction des impôts comprend trois (3) sous-directions.

Art. 85. — La sous-direction des opérations fiscales et du recouvrement comprend :

- le bureau des rôles et des statistiques dont les attributions sont celles prévues aux articles 61 et 62 du présent arrêté ;
- le bureau de la réglementation, de l'animation et des relations publiques qui exerce les attributions prévues aux articles 63 et 64 du présent arrêté ;
- le bureau du contrôle du recouvrement dont les attributions sont celles prévues à l'article 66 du présent arrêté ;
- le bureau du suivi des opérations et travaux d'écritures et de l'apurement exerce les attributions prévues aux articles 67 et 68 du présent arrêté.

Art. 86. — La sous-direction du contentieux et du contrôle fiscal comprend :

- le bureau des réclamations dont les attributions sont conformes à celles prévues à l'article 70 du présent arrêté ;
- le bureau du contentieux judiciaire et des commissions de recours exerce les attributions prévues aux articles 71 et 72 du présent arrêté ;

— le bureau des notifications et de l'ordonnancement dont les attributions sont celles prévues à l'article 73 du présent arrêté ;

— le bureau de la recherche de l'information fiscale, des vérifications fiscales et du contrôle des évaluations exerce les attributions prévues aux articles 75 à 78.

Art. 87. — La sous-direction des moyens comprend :

— le bureau des personnels et de la formation dont les attributions sont celles prévues à l'article 80 du présent arrêté ;

— le bureau des opérations budgétaires exerce les attributions prévues à l'article 81 du présent arrêté ;

— le bureau des moyens et de l'informatique dont les attributions sont conformes à celles prévues aux articles 82 et 83 du présent arrêté.

## CHAPITRE VI

### LE CENTRE DES IMPOTS

Art. 88. — Le centre des impôts comprend trois (3) services principaux, une recette et deux services.

Art. 89. — Le service principal de gestion est chargé notamment de :

— la prise en charge des dossiers fiscaux des contribuables relevant du centre des impôts, en matière d'assiette, de contrôle fiscal et du suivi des avantages fiscaux et de l'instruction préliminaire des réclamations,

— la validation et la présentation au chef de centre, pour homologation, des rôles et titres de recettes, en sa qualité de délégué du directeur des impôts de wilaya ;

— la proposition d'inscription des contribuables au contrôle sur pièces et/ou à la vérification de comptabilité ;

— l'établissement des rapports périodiques, la consolidation des statistiques, la préparation des plans d'actions, l'organisation et l'harmonisation des travaux avec les autres services.

Ce service principal est composé de cinq (5) services :

— le service de la fiscalité du secteur industriel ;

— le service de la fiscalité du secteur du bâtiment et des travaux publics ;

— le service de la fiscalité du secteur commercial ;

— le service de la fiscalité du secteur des prestations de services ;

— le service de la fiscalité du secteur des professions libérales.

Art. 90. — Le service principal du contrôle et de la recherche est chargé notamment de :

— la mise en œuvre des procédures de recherche de l'information fiscale, de leur traitement, stockage et diffusion, pour exploitation ;

— la proposition et la réalisation des opérations de contrôle au titre des vérifications sur place et du contrôle sur pièces des déclarations des contribuables relevant des centres des impôts et l'établissement des états statistiques et bilans périodiques d'évaluation.

Ce service principal est composé de quatre (4) services.

Art. 91. — Le service des fichiers et recoupements est chargé notamment de :

— la constitution et la gestion du répertoire de sources locales d'informations et renseignements intéressant l'assiette, le contrôle et le recouvrement de l'impôt ;

— la centralisation, le stockage et la restitution pour exploitation des données recueillies par les services concernés ;

— la prise en charge des demandes d'identification des contribuables.

Art. 92. — Le service de la recherche de la matière imposable, fonctionnant en brigades, est chargé notamment de :

— l'établissement d'un programme périodique de recherche des informations fiscales au titre de la mise en œuvre du droit de communication ;

— la proposition d'inscription de contribuables au contrôle sur pièces et sur place, sur la base des informations et renseignements recueillis.

Art. 93. — Le service des interventions, fonctionnant en brigades, est chargé notamment de :

— la programmation et la réalisation d'interventions au titre de la mise en œuvre du droit d'enquête et du droit de visite, des contrôles à la circulation et, d'effectuer sur place tous constats nécessaires à l'assiette, au contrôle et au recouvrement de l'impôt ;

— la proposition de contribuables à la vérification de comptabilité ou au contrôle sur pièces, sur la base des informations et renseignements recueillis.

Art. 94. — Le service du contrôle, fonctionnant en brigades, est chargé notamment de :

— la réalisation des programmes de contrôle sur pièces et sur place ;

— l'établissement des situations statistiques périodiques relatives à l'état d'exécution des programmes de contrôle et d'en évaluer le rendement.

Art. 95. — Le service principal du contentieux est chargé notamment de :

— l'instruction de tout recours contentieux et gracieux adressé au centre des impôts et découlant d'impositions, majorations, amendes ou pénalités opérées par ce dernier ainsi que les demandes de remboursement de précomptes-TVA ;

— le suivi des affaires contentieuses portées devant les instances judiciaires.

Ce service principal est composé de trois (3) services.

Art. 96. — Le service des réclamations est chargé de :

- l'instruction des recours préalables tendant à l'annulation ou à la réduction des impositions, majorations et pénalités contestées et/ou à la restitution d'impôts, taxes ou droits payés à la suite de déclarations souscrites, de versements spontanés ou de retenues à la source opérés ;

- l'instruction des demandes relatives au remboursement de précomptes TVA ;

- l'instruction des recours préalables tendant à la contestation d'actes de poursuites ou de procédures y relatives ou à la revendication d'objets saisis ;

- le traitement du contentieux de recouvrement.

Art. 97. — Le service des commissions de recours et du contentieux judiciaire est chargé notamment de :

- l'instruction des recours relevant de la compétence des commissions de recours des impôts directs et de TVA et des commissions de recours gracieux ;

- le suivi , en relation avec le service concerné de la direction des impôts de wilaya, des recours et plaintes portées devant les instances judiciaires .

Art. 98. — Le service des notifications et de l'ordonnancement est chargé notamment :

- de notifier aux contribuables et aux services concernés, les décisions prononcées au titre des différents types de recours ;

- d'ordonnancer les annulations et les réductions accordées et établir les certificats y relatifs ;

- d'établir et communiquer aux services concernés, pour prise en charge, les productions statistiques périodiques relatives au traitement du contentieux.

Art. 99. — La recette est chargée notamment de :

- procéder à la prise en charge des règlements effectués par les contribuables au titre des versements spontanés opérés ou de rôles généraux ou individuels émis à leur encontre, ainsi que le suivi de leur situation en matière de recouvrement ;

- mettre en œuvre les mesures prévues par la législation et la réglementation en vigueur relatives au recouvrement forcé de l'impôt ;

- tenir une comptabilité conforme aux règles de la comptabilité publique et présenter à la Cour des comptes, les comptes de gestion établis.

La recette est composée de trois (3) services :

- le service de la caisse ;
- le service de la comptabilité ;
- le service des poursuites.

Le service des poursuites fonctionne en brigades.

Art. 100. — Le service d'accueil et d'information est chargé, sous l'autorité du chef de centre, notamment de :

- l'organisation de l'accueil et de l'information des contribuables ;

- la diffusion, à l'intention des contribuables relevant de la compétence du centre des impôts, d'informations sur leurs droits et obligations fiscales.

Art. 101. — Le service de l'informatique et des moyens est chargé notamment de :

- l'exploitation et la sécurisation des applications informatiques, ainsi que de la gestion des habilitations et des autorisations d'accès correspondantes ;

- du recensement des besoins des services en matériel et autres fournitures, ainsi que de la prise en charge de la maintenance des équipements ;

- la supervision des tâches liées à l'hygiène et à la sécurité des locaux.

## CHAPITRE VII

### LE CENTRE DE PROXIMITE DES IMPOTS

Art. 102. — Le centre de proximité des impôts comprend trois (3) services principaux, une recette et deux services.

Art. 103. — Le service principal de gestion est chargé notamment d'assurer :

- le recensement des biens et activités, la gestion de l'assiette à travers l'établissement des impositions ainsi que le contrôle formel des déclarations ;

- la validation et la présentation au chef de centre, pour homologation, des rôles et titres de recettes, en sa qualité de délégué du directeur des impôts de wilaya ;

- l'établissement de propositions de programmes de contribuables aux différents contrôles.

Ce service principal est composé de quatre (4) services.

Art. 104. — Le service de la fiscalité des activités commerciales et artisanales est chargé notamment de :

- la prise en charge des dossiers fiscaux et la réception des déclarations souscrites par les contribuables suivis au régime de l'impôt forfaitaire unique et l'établissement des contrats y relatifs ;

- le contrôle formel des déclarations et la proposition de dossiers de contribuables au contrôle sur pièces.

Art. 105. — Le service de la fiscalité agricole est chargé notamment de la prise en charge des dossiers fiscaux des agriculteurs et éleveurs, ainsi que de la réception, l'exploitation et le contrôle formel de leurs déclarations et la proposition d'inscription de dossiers de contribuables au contrôle sur pièces.

Art. 106. — Le service de la fiscalité des revenus et du patrimoine est chargé notamment de :

— la prise en charge des dossiers fiscaux des personnes physiques au titre de l'impôt sur le revenu global-domicile ou de l'impôt sur le patrimoine, ou par les personnes morales exerçant des activités non lucratives, au titre de l'IRG/salaires ou tout autre segment taxable de leurs activités ;

— le contrôle formel des déclarations et la proposition d'inscription, selon le cas, au programme de contrôle sur pièces et / ou à la vérification approfondie de la situation fiscale d'ensemble.

Art. 107. — Le service de la fiscalité immobilière est chargé notamment de :

— la prise en charge des dossiers fiscaux et l'exploitation des déclarations des personnes au titre des impôts ou taxes dus sur les biens immobiliers ;

— du contrôle formel des déclarations et la proposition d'inscription de dossiers de contribuables au programme de contrôle sur pièces ou à la vérification approfondie de situation fiscale d'ensemble.

Art. 108. — Le service principal du contrôle et de la recherche est chargé notamment d'assurer :

— la constitution et la tenue des répertoires des sources locales d'informations, des fichiers des contribuables domiciliés dans le périmètre du centre de proximité des impôts et des biens immobiliers y implantés ;

— le suivi de l'exécution des programmes de contrôle sur pièces des déclarations, de la recherche de la matière imposable et de l'évaluation des activités des services concernés.

Ce service principal est composé de trois (3) services.

Art. 109. — Le service des fichiers et recoupements est chargé notamment de :

— la constitution et la gestion de la base de données et des divers fichiers tenus intéressant l'assiette, le contrôle et le recouvrement de l'impôt ;

— le suivi de l'utilisation des informations restituées, l'établissement d'états statistiques périodiques et l'évaluation des activités du service en rapport notamment avec les indicateurs de gestion.

Art. 110. — Le service des recherches et interventions, fonctionnant en brigades, est chargé notamment de :

— la constitution et la gestion du répertoire des sources d'information intéressant l'assiette, le contrôle et le recouvrement de l'impôt ;

— l'exécution, au titre du droit de communication, des programmes périodiques de recherche de l'information fiscale ;

— la proposition d'inscription des personnes physiques au programme du contrôle des revenus.

Art. 111. — Le service du contrôle est chargé notamment de :

— l'exécution des programmes arrêtés au titre du contrôle sur pièces des déclarations ;

— la proposition d'inscription de contribuables au programme de contrôle des revenus.

Art. 112. — Le service principal du contentieux est chargé notamment de :

— l'instruction de tout recours contentieux et gracieux adressé au centre de proximité des impôts ;

— la prise en charge de la procédure de notification et d'ordonnement des décisions d'annulation ou de réductions prononcées ;

— le suivi des affaires contentieuses portées devant les instances judiciaires.

Ce service principal est composé de trois (3) services.

Art. 113. — Le service des réclamations est chargé notamment de :

— l'instruction des recours préalables relatifs à l'assiette des droits, impôts et taxes contestés ;

— l'instruction des recours préalables tendant à la contestation d'actes de poursuites ou de procédures y relatives ou à la revendication d'objets saisis.

Art. 114. — Le service des commissions de recours et du contentieux judiciaire est chargé notamment de :

— l'instruction des recours relevant de la compétence des commissions de recours des impôts directs et de TVA et des commissions de recours gracieux ;

— du suivi, en relation avec le service concerné de la direction des impôts de wilaya, des recours et plaintes portées devant les instances judiciaires.

Art. 115. — Le service des notifications et de l'ordonnement est chargé, à concurrence du seuil de compétence légale du centre de proximité des impôts de :

— la notification, aux contribuables et aux services concernés, des décisions prononcées au titre des différents types de recours ;

— l'ordonnement des annulations et des réductions accordées et l'établissement des certificats y relatifs ;

— l'établissement et la communication aux services concernés, pour prise en charge, des productions statistiques périodiques relatives au traitement du contentieux.

Art. 116. — La recette est chargée notamment de :

— la prise en charge des règlements effectués par les contribuables au titre des versements spontanés opérés ou de rôles généraux ou individuels émis à leur encontre, ainsi que du suivi de leur situation en matière de recouvrement ;

— la mise en œuvre des mesures prévues par la législation et la réglementation en vigueur relatives au recouvrement forcé de l'impôt ;

— la tenue d'une comptabilité conforme aux règles de la comptabilité publique et la présentation à la Cour des comptes des comptes de gestion établis.

La recette est composée de trois (3) services :

- le service de la caisse ;
- le service de la comptabilité ;
- le service des poursuites.

Le service des poursuites est organisé en brigades.

Art. 117. — Le service d'accueil et d'information est chargé notamment de :

- l'organisation de l'accueil et de l'information des contribuables ;
- la diffusion à l'intention des contribuables, relevant de la compétence du centre de proximité des impôts, d'informations sur leurs droits et obligations fiscales.

Art. 118. — Le service de l'informatique et des moyens est chargé notamment de :

- l'exploitation et la sécurisation des applications informatiques, ainsi que de la gestion des habilitations et autorisations d'accès correspondantes ;
- le recensement des besoins des services en matériel et autres fournitures, ainsi que la prise en charge de la maintenance des équipements ;
- la supervision des tâches liées à l'hygiène et à la sécurité des locaux.

Art. 119. — L'arrêté du 18 Rabie El Aouel 1418 correspondant au 12 juillet 1998, modifié et complété, fixant l'organisation et les attributions des services extérieurs de l'administration fiscale ainsi que l'arrêté interministériel du 29 Rabie Ethani 1426 correspondant au 7 juin 2005 fixant l'organisation des sous-directions de la direction des grandes entreprises, susvisés, sont abrogés.

Art. 120. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 25 Safar 1430 correspondant au 21 février 2009.

Le ministre  
des finances

Karim DJOUDI

Pour le secrétaire général  
du Gouvernement  
et par délégation

*Le directeur général  
de la fonction publique*

Djamel KHARCHI

-----★-----

**Décision du 19 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 16 mars 2009 relative au délai d'acquittement de la vignette automobile pour 2009.**

-----

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 le décret présidentiel n° 08-366 du 17 Dhou El Kaada 1429 correspondant au 15 novembre 2008 portant nomination des membres du Gouvernement ;

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

**Décide :**

Article 1er. — La période de la débite de la vignette automobile pour 2009 est fixée du 2 au 31 mai 2009 à seize 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 19 Rabie El Aouel 1430 correspondant au 16 mars 2009.

Karim DJOUDI.