



الجمهورية الجزائرية  
الديمقراطية الشعبية

# الجريدة الرسمية

اتفاقات دولية ، قوانين ، مراسيم  
قرارات وآراء ، مقررات ، منشور ، إعلانات وبلاغات

<p>الإدارة والتحرير الأمانة العامة للحكومة WWW.JORADP.DZ الطبع والاشتراك المطبعة الرسمية</p> <p>حي البساتين، بئر مراد رايس، ص.ب 376 - الجزائر - محطة الهاتف : 021.54.35.06 إلى 09 021.65.64.63 الفاكس 021.54.35.12 ج.ب 50-3200 الجزائر Télex : 65 180 IMPOF DZ بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.300.0007 68 KG حساب العملة الأجنبية للمشاركين خارج الوطن بنك الفلاحة والتنمية الريفية 060.320.0600.12</p>	<p>الجزائر تونس المغرب ليبيا موريتانيا</p>	<p>بلدان خارج دول المغرب العربي</p>	<p>الاشتراك سنوي</p>
	سنة	سنة	<p>النسخة الأصلية .....</p> <p>النسخة الأصلية وترجمتها .....</p>
	<p>2675,00 د.ج</p> <p>5350,00 د.ج</p> <p>تزداد عليها نفقات الإرسال</p>	<p>1070,00 د.ج</p> <p>2140,00 د.ج</p>	

ثمن النسخة الأصلية 13,50 د.ج  
ثمن النسخة الأصلية وترجمتها 27,00 د.ج  
ثمن العدد الصادر في السنين السابقة : حسب التسعيرة.  
وتسلم الفهارس مجاناً للمشاركين.  
المطلوب إرفاق لفيفة إرسال الجريدة الأخيرة سواء لتجديد الاشتراكات أو للاحتجاج أو لتغيير العنوان.  
ثمن النشر على أساس 60,00 د.ج للسطر.

## فهرس

### مراسيم تنظيمية

- مرسوم تنفيذي رقم 16-133 مؤرخ في 17 رجب عام 1437 الموافق 25 أبريل سنة 2016، يعدل توزيع نفقات ميزانية الدولة  
5 ..... للتجهيز لسنة 2016، حسب كل قطاع.
- مرسوم تنفيذي رقم 16-134 مؤرخ في 17 رجب عام 1437 الموافق 25 أبريل سنة 2016، يحدد تنظيم المصالح التقنية  
6 ..... والإدارية للسلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني وسيرها ومهامها.
- مرسوم تنفيذي رقم 16-135 مؤرخ في 17 رجب عام 1437 الموافق 25 أبريل سنة 2016، يحدد طبيعة السلطة الحكومية  
9 ..... للتصديق الإلكتروني وتشكيلها وتنظيمها وسيرها.

### مراسيم فردية

- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مدير دراسات  
16 ..... بوزارة الداخلية والجماعات المحلية.
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مدير المالية المحلية  
16 ..... بوزارة الداخلية والجماعات المحلية.
- مرسومان رئاسيان مؤرخان في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمنان إنهاء مهام رئيسي  
16 ..... ديواني واليين.
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام المفتش العام في  
16 ..... ولاية عين تموشنت.
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مفتش بولاية أدرار .....  
16
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مفتش بالفتشية  
16 ..... العامة في ولاية قسنطينة.
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مدير الإدارة المحلية  
16 ..... والانتخابات والمنتخبين في ولاية الجزائر.
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مديرين للإدارة  
17 ..... المحلية في الولايات.
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مديرين للتقنين  
17 ..... والشؤون العامة في الولايات.
- مرسومان رئاسيان مؤرخان في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمنان إنهاء مهام مديرين  
17 ..... للحماية المدنية في الولايات.
- مرسومان رئاسيان مؤرخان في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمنان إنهاء مهام مديرين  
17 ..... للمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية في ولايتين.
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مندوب الحرس  
18 ..... البلدي في ولاية ميلة.
- مرسومان رئاسيان مؤرخان في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمنان إنهاء مهام رؤساء  
18 ..... دوائر في الولايات.
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام كاتب عامين لدى  
19 ..... رؤساء الدوائر في الولايات.

## فهرس (تابع)

- 19 مراسيم رئاسية مؤرخة في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تتضمن إنهاء مهام بوزارة المالية.....
- 19 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام نائب مدير المديرية العامة للجمارك.....
- 20 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام في المفتشية العامة للمالية بوزارة المالية.....
- 20 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام نائب مدير بالسندوق الخاص بمعاشات تقاعد الإطارات العليا للأمة.....
- 20 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام رئيس دراسات بالديوان الوطني للإحصائيات.....
- 20 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام المدير الجهوي للميزانية بعنابة.....
- 20 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام المدير الجهوي للجمارك بسطيف.....
- 20 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مكلف بالتفتيش في المفتشية الجهوية للمفتشية العامة للمالية بتلمسان.....
- 20 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مدير أملاك الدولة في ولاية الجلفة.....
- 20 مرسوم رئاسي مؤرخ في 30 شوال عام 1435 الموافق 26 غشت سنة 2014، يتضمن إنهاء مهام الأمين العام لوزارة الموارد المائية - سابقا.....
- 21 مرسوم رئاسي مؤرخ في 30 شوال عام 1435 الموافق 26 غشت سنة 2014، يتضمن إنهاء مهام المدير العام للديوان الوطني للسقي وصرف المياه.....
- 21 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مديرة التعمير والهندسة المعمارية والبناء في ولاية أم البواقي.....
- 21 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مدير التكوين بوزارة التربية الوطنية.....
- 21 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مديرة الأنشطة الثقافية والرياضية والنشاط الاجتماعي بوزارة التربية الوطنية.....
- 21 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام نائب مدير بوزارة التربية الوطنية.....
- 21 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مدير التربية في ولاية أم البواقي.....
- 21 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين المفتش العام لوزارة الداخلية والجماعات المحلية.....
- 21 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مكلف بالدراسات والتلخيص بوزارة الداخلية والجماعات المحلية.....
- 22 مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مدير دراسات بوزارة الداخلية والجماعات المحلية.....

## فهرس (تابع)

- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مدير الموارد والتضامن  
22 ..... المالي المحلي بوزارة الداخلية والجماعات المحلية
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين نواب مديرين بالمديرية  
22 ..... العامة للحماية المدنية
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين المدير العام للمدرسة  
22 ..... الوطنية للإدارة
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مدير المدرسة الوطنية  
22 ..... للحماية المدنية
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين رئيس ديوان والي ولاية  
22 ..... أدرار
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مديرين للحماية المدنية  
22 ..... في الولايات
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين رئيس دائرة برج  
23 ..... بونعامة في ولاية تيسمسيلت
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين رئيس ديوان الوزير  
23 ..... المنتدب لدى وزير المالية المكلف بالميزانية والاستشراف
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مكلف بالدراسات  
23 ..... والتلخيص بوزارة المالية
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مدير التشريع والتنظيم  
23 ..... والمبادلات التجارية بالمديرية العامة للجمارك
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين المدير الجهوي للجمارك  
23 ..... بالجزائر - الخارجية
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 30 شوال عام 1435 الموافق 26 غشت سنة 2014، يتضمن تعيين الأمين العام لوزارة الموارد  
23 ..... المائية والبيئة
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مدير التجهيزات  
23 ..... العمومية في ولاية غرداية
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين نائب مدير بوزارة  
23 ..... التربية الوطنية
- مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مدير التربية في ولاية  
23 ..... سكيكدة

## قرارات، مقررات، آراء

### وزارة التجارة

- قرار مؤرخ في 12 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 21 مارس سنة 2016، يجعل منهج مراقبة استقرار المنتجات  
24 ..... المعلبة والمنتجات المماثلة لها إجباريا

# مراسيم تنظيمية

(2.080.000.000 دج) يقيّدان في النفقات ذات الطابع النهائي (المنصوص عليها في القانون رقم 15-18 المؤرخ في 18 ربيع الأول عام 1437 الموافق 30 ديسمبر سنة 2015 والمتضمن قانون المالية لسنة 2016) طبقا للجدول "ب" الملحق بهذا المرسوم.

**المادة 3:** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 17 رجب عام 1437 الموافق 25 أبريل سنة 2016.

عبد المالك سلال

## الملحق

### الجدول "أ" مساهمات نهائية

(بآلاف الدنانير)

المبالغ الملقاة		القطاع
رخصة البرنامج	اعتماد الدفع	
2.080.000	1.040.000	- احتياطي لنفقات غير متوقعة
2.080.000	1.040.000	المجموع: .....

### الجدول "ب" مساهمات نهائية

(بآلاف الدنانير)

المبالغ المخصصة		القطاع
رخصة البرنامج	اعتماد الدفع	
2.080.000	1.040.000	- المنشآت القاعدية الاقتصادية والإدارية
2.080.000	1.040.000	المجموع: .....

**مرسوم تنفيذي رقم 16-133 مؤرخ في 17 رجب عام 1437 الموافق 25 أبريل سنة 2016، يعدل توزيع نفقات ميزانية الدولة للتجهيز لسنة 2016، حسب كل قطاع.**

إنّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير المالية،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 49-4 و143 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 15-18 المؤرخ في 18 ربيع الأول عام 1437 الموافق 30 ديسمبر سنة 2015 والمتضمن قانون المالية لسنة 2016،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98-227 المؤرخ في 19 ربيع الأول عام 1419 الموافق 13 يوليو سنة 1998 والمتعلق بنفقات الدولة للتجهيز، المعدل والمتمم،

**يرسم ما يأتي:**

**المادة الأولى:** يلغى من ميزانية سنة 2016 اعتماد دفع قدره مليار وأربعون مليون دينار (1.040.000.000 دج) ورخصة برنامج قدرها ملياران وثمانون مليون دينار (2.080.000.000 دج) مقيّدان في النفقات ذات الطابع النهائي (المنصوص عليها في القانون رقم 15-18 المؤرخ في 18 ربيع الأول عام 1437 الموافق 30 ديسمبر سنة 2015 والمتضمن قانون المالية لسنة 2016) طبقا للجدول "أ" الملحق بهذا المرسوم.

**المادة 2:** يخص ميزانية سنة 2016 اعتماد دفع قدره مليار وأربعون مليون دينار (1.040.000.000 دج) ورخصة برنامج قدرها ملياران وثمانون مليون دينار

## مرسوم تنفيذي رقم 16-134 مؤرخ في 17 رجب عام 1437 الموافق 25 أبريل سنة 2016، يحدد تنظيم المصالح التقنية والإدارية للسلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني وسيرها ومهامها.

إنّ الوزير الأول،

– بناء على تقرير وزير البريد وتكنولوجيا الاتصالات والإعلام،

– وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 4-99 و 143 (الفقرة 2) منه،

– وبمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرّم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق بالحاسبة العمومية، المعدّل والمتّم،

– وبمقتضى القانون رقم 15-04 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1436 الموافق أول فبراير سنة 2015 الذي يحدد القواعد العامة المتعلقة بالتوقيع والتصديق الإلكترونيين، لا سيما المادتان 17 و 20 منه،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12-12 المؤرخ في 15 صفر عام 1433 الموافق 9 يناير سنة 2012 الذي يحدد صلاحيات وزير البريد وتكنولوجيا الاتصالات والإعلام، والاتصال،

يرسم ما يأتي :

### الفصل الأول أحكام عامة

**المادة الأولى :** تطبيقاً لأحكام المادة 20 من القانون رقم 15-04 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1436 الموافق أول فبراير سنة 2015 والمذكور أعلاه، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد تنظيم المصالح التقنية والإدارية للسلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني وسيرها ومهامها.

**المادة 2 :** يحدد مقر السلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني بمدينة الجزائر. ويمكن نقله إلى أي مكان آخر من التراب الوطني، حسب الأشكال نفسها.

### الفصل الثاني التنظيم والمهام

**المادة 3 :** توضع المصالح التقنية والإدارية للسلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني تحت سلطة مديرها العام.

**المادة 4 :** يكلف المدير العام للسلطة، بما يأتي :

– إعداد برامج نشاط السلطة وعرضها على مجلسها،

– عرض الاستراتيجيات والسياسات والدراسات التي تعدها المصالح التقنية والإدارية للسلطة، على مجلس السلطة الوطنية للموافقة عليها،

– تقديم سياسات التصديق الإلكتروني الخاصة بالسلطتين الحكومية والاقتصادية إلى المجلس للموافقة عليها،

– تقديم دفتر الشروط الذي يحدد كفاءات تأدية خدمات التصديق الإلكتروني إلى المجلس للموافقة عليها،

– إعداد التقرير السنوي للنشاط وتقديمه إلى مجلس السلطة للموافقة عليه قصد إرساله من رئيس السلطة إلى الوزير الأول،

– ممارسة السلطة السّلمية على جميع موظفي المصالح التقنية والإدارية للسلطة وضمان تسييرهم،

– تولي أمانة المجلس.

تساعد المدير العام في مهامه، خلية للتدقيق وأمانة تقنية.

**المادة 5 :** تكلف خلية التدقيق، بما يأتي :

– التدقيق الداخلي للسلطة الوطنية للتصديق، طبقاً لأحكام سياسة وبيان ممارسات التصديق الإلكتروني،

– دراسة وتحليل تقارير التدقيق الخاصة بالسلطتين الحكومية والاقتصادية للتصديق الإلكتروني التي تنجزها الهيئة الحكومية المكلفة بالتدقيق،

– إبداء رأي تقني في الطعون المقدمة من قبل مؤيدي خدمات التصديق الإلكتروني.

يسير خلية التدقيق رئيس خلية برتبة رئيس دائرة.

**المادة 6 :** تكلف الأمانة التقنية، بما يأتي :

– تنفيذ مخططات الإعلام والاتصال،

– جمع كل المعلومات المتعلقة بنشاط التصديق الإلكتروني،

– السهر على تنشيط وتحيين مضمون موقع الواب الخاص بالسلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني،

– ضمان ترجمة الوثائق المعروضة عليها.

يسير الأمانة التقنية أمين تقني.

**المادة 7 :** تشكل المصالح التقنية والإدارية، من :

- دائرة تقنية،

- دائرة أمن البنى التحتية،

- دائرة الإدارة العامة والشؤون القانونية.

**المادة 8 :** تكلف الدائرة التقنية التي يسيروها

رئيس دائرة ، بما يأتي :

- اقتراح مشروع سياسة التصديق الإلكتروني والسهر على تطبيقه وتحيينه وإرساله إلى السلطات التابعة، بعد الموافقة عليه،

- إعداد بيان ممارسات التصديق الإلكتروني للسلطة والسهر على تطبيقه وتحيينه، طبقا لسياسة التصديق الموافق عليها،

- التكفل بالجوانب التقنية المرتبطة بالاعتراف المتبادل مع سلطات التصديق الأجنبية،

- إبداء رأي تقني فيما يخص :

\* سياسات التصديق الإلكتروني الصادرة عن السلطتين الحكومية والاقتصادية للتصديق الإلكتروني، للموافقة عليها،

\* دفتر الشروط الذي يحدد كفاءات أداء خدمات التصديق الإلكتروني للموافقة عليه،

\* الاقتراحات الصادرة عن السلطة الاقتصادية فيما يخص منح أو سحب ترخيص أداء خدمات التصديق الإلكتروني،

\* كل مسألة تتصل بالتصديق الإلكتروني.

- وضع أنظمة معلوماتية ونظام تسيير الأرشفة للسلطة والسهر على حسن سيرهما.

**المادة 9 :** تكلف دائرة أمن البنى التحتية التي

يديرها رئيس دائرة، بما يأتي :

- إعداد مشروع السياسة الأمنية للسلطة،

- إبداء رأي يتعلق بالجوانب المرتبطة بالأمن فيما يخص سياسات التصديق الإلكتروني الصادرة عن السلطتين الحكومية والاقتصادية للتصديق الإلكتروني للموافقة عليها،

- تنفيذ تدابير الأمن التنظيمية والتقنية والمادية والسهر على تطبيقها كما هو محدد في السياسة الأمنية،

- ضمان اليقظة فيما يخص الأمن التنظيمي والتقني والمادي.

وتضم مصلحتين (2) :

- **مصلحة الأمن المادي**، التي يديرها رئيس مصلحة، وتكلف بما يأتي:

- المشاركة في إعداد مشروع السياسة الأمنية للسلطة،

- تنفيذ تدابير الأمن المادي والسهر على تنفيذها،

- منح حق الدخول المادي إلى مختلف المناطق الأمنية للسلطة وفقا لتأهيلات الموظفين وسياسات الأمن والتصديق الإلكتروني المعمول بها،

- استغلال تجهيزات الأمن المادي الموضوعة تحت تصرفها،

- ضمان اليقظة في مجال الأمن المادي.

- **مصلحة الأمن المعلوماتي**، التي يديرها رئيس مصلحة، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد مشروع السياسة الأمنية للسلطة،

- تنفيذ سياسة الأمن المعلوماتي للسلطة والسهر على تطبيقها،

- إدارة تجهيزات وأنظمة الأمن التقنية والمادية للسلطة،

- ضمان اليقظة المتعلقة بأمن الأنظمة والشبكة المعلوماتية.

**المادة 10 :** تكلف دائرة الإدارة العامة والشؤون

القانونية، التي يديرها رئيس دائرة، بما يأتي :

- اقتراح مشاريع تمهيدية للنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالتوقيع والتصديق الإلكترونيين،

- إعداد ودراسة الجوانب القانونية المرتبطة بمشاريع الاعتراف المتبادل مع سلطات التصديق الأجنبية،

- تقديم آراء قانونية تتعلق بجميع الملفات المعروضة عليها،

- وضع الوسائل البشرية الضرورية لسير السلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني،

- تحديد حاجات السلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني في مجال التسيير والتجهيز،

- إعداد وتنفيذ ميزانيتي التسيير والتجهيز الممنوحتين،

- السهر على التسيير الحسن للممتلكات المنقولة والعقارية للسلطة الوطنية للتصديق الإلكتروني والمحافظة عليها،

- ضمان تسيير الموارد البشرية،

- المشاركة في أعمال وبرامج تحسين مستوى الموظفين.

وتضم مصلحتين (2) :

- **مصلحة الشؤون القانونية**، التي يسيرها رئيس مصلحة، وتكلف بما يأتي :

- القيام بجميع أشغال الدراسات والتحليل القانونية المتعلقة بنشاطات التوقيع والتصديق الإلكترونيين،

- دراسة و تحليل مشاريع النصوص التي تبادر بها القطاعات المختلفة فيما يخص التوقيع والتصديق الإلكترونيين،

- إعداد مشاريع تمهيدية للنصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالتوقيع والتصديق الإلكترونيين،

- تحضير ملفات الطعون المتعلقة بالقرارات المتخذة من السلطة الاقتصادية لعرضها على مجلس السلطة،

- إبداء رأي قانوني في مشاريع اتفاقيات الاعتراف المتبادل مع سلطات التصديق الأجنبية،

- دراسة الجوانب القانونية لسياسات التصديق الإلكتروني الصادرة عن السلطتين الحكومية والاقتصادية للتصديق الإلكتروني قبل الموافقة عليها من طرف مجلس السلطة،

- إبداء رأي قانوني يتعلق بالاقترحات الصادرة عن السلطة الاقتصادية فيما يخص منح ترخيص لمؤيدي خدمات التصديق الإلكتروني،

- إبداء رأي قانوني يخص دفتر الشروط الذي يحدد كفاءات تأدية خدمات التصديق الإلكتروني قبل الموافقة عليه من طرف مجلس السلطة.

- **مصلحة الإدارة العامة**، التي يسيرها رئيس مصلحة، وتكلف بما يأتي :

- ضمان تسيير الموظفين،

- إعداد وتنفيذ برامج تكوين الموظفين وتحسين مستواهم،

- إعداد الميزانية السنوية للسلطة،

- تنفيذ ميزانيته التسيير والتجهيز للسلطة،

- تلبية حاجات السلطة من الوسائل المادية الضرورية لسيرها،

- ضمان تسيير الأملاك المنقولة والعقارية للسلطة،

- مسك جرد ممتلكات السلطة وتحيينها،

- السهر على السير الحسن لإدارة النفقات والإيرادات.

### الفصل الثالث

#### السير

**المادة 11 :** تزود المصالح التقنية والإدارية للسلطة بنظام داخلي.

**المادة 12 :** يحدد النظام الداخلي للمصالح التقنية والإدارية على الخصوص، ما يأتي :

- شروط التوظيف،

- حقوق وواجبات الموظفين،

- شروط وكفاءات التدرج الوظيفي للموظفين،

- النظام التأديبي،

- مسائل أخرى ترتبط بسير السلطة الوطنية.

**المادة 13 :** يعد النظام الداخلي المدير العام، ويصادق عليه مجلس السلطة، ويعرض على الوزير الأول للموافقة عليه.

ويتم إشهاره داخليا.

**المادة 14 :** تحدد أجور الموظفين بمقرر من المدير العام ويوافق عليه مجلس السلطة.

**المادة 15 :** يخضع موظفو المصالح التقنية لتحقيق التأهيل.

**المادة 16 :** يمكن السلطة أن تجلب موظفي مصالحها التقنية من المؤسسات والإدارات العمومية المختصة في هذا المجال.

**المادة 17 :** يلزم موظفو المصالح التقنية والإدارية للسلطة بالسهر المهني وواجب التحفظ.



## الفصل الرابع أحكام مالية

**المادة 18 :** تسجل ميزانية السلطة ضمن الميزانية العامة للدولة، طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

**المادة 19 :** يكون رئيس مجلس السلطة الأمر بصرف الميزانية، طبقا للمادة 22 من القانون رقم 15-04 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1436 الموافق أول فبراير سنة 2015 والمذكور أعلاه.

يمكن تفويض هذه الصلاحيات إلى مدير عام للسلطة.

**المادة 20 :** تتضمن ميزانية السلطة :

### في باب الإيرادات :

- إعانات الدولة.

### في باب النفقات :

- نفقات التسيير،

- نفقات التجهيز.

**المادة 21 :** تمسك محاسبة السلطة حسب قواعد المحاسبة العمومية.

**المادة 22 :** يتولى مسك محاسبة السلطة عون محاسب يعينه أو يعتمده الوزير المكلف بالمالية.

**المادة 23 :** يتولى المراقبة المالية للسلطة مراقب مالي يعينه الوزير المكلف بالمالية.

## الفصل الخامس أحكام ختامية

**المادة 24 :** تنشر شهادة التصديق للسلطة الموقعة ذاتيا، في الجريدة الرسمية.

**المادة 25 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 17 رجب عام 1437 الموافق 25 أبريل سنة 2016.

عبد المالك سلال

مرسوم تنفيذي رقم 16-135 مؤرخ في 17 رجب عام 1437 الموافق 25 أبريل سنة 2016، يحدد طبيعة السلطة الحكومية للتصديق الإلكتروني وتشكيلها وتنظيمها وسيرها.

إنّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزيرة البريد وتكنولوجيات الإعلام والاتصال،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 99-4 و 143 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 88-09 المؤرخ في 7 جمادى الثانية عام 1408 الموافق 26 يناير سنة 1988 والمتعلق بالأرشفة الوطني،

- وبمقتضى القانون رقم 07-11 المؤرخ في 15 ذي القعدة عام 1428 الموافق 25 نوفمبر سنة 2007 والمتضمن النظام المحاسبي المالي، المعدل،

- وبمقتضى القانون رقم 15-03 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1436 الموافق أول فبراير سنة 2015 والمتعلق بعصرنة العدالة،

- وبمقتضى القانون رقم 15-04 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1436 الموافق أول فبراير سنة 2015 الذي يحدد القواعد العامة المتعلقة بالتوقيع والتصديق الإلكترونيين،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12-12 المؤرخ في 15 صفر عام 1433 الموافق 9 يناير سنة 2012 الذي يحدد صلاحيات وزير البريد وتكنولوجيات الإعلام والاتصال،

يرسم ما يأتي :

### الفصل الأول

#### أحكام عامة

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المادة 27 من القانون رقم 15-04 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1436 الموافق أول فبراير سنة 2015 والمذكور أعلاه، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد طبيعة السلطة الحكومية للتصديق الإلكتروني وتشكيلها وتنظيمها وسيرها.

- دراسة سياسة التصديق الإلكتروني للسلطة الحكومية والمصادقة عليها،

- الموافقة على سياسات التصديق الإلكتروني الخاصة بالطرف الثالث الموثوق والسهر على تطبيقها،

- ضبط البرنامج السنوي وكيفيات تدقيق الطرف الثالث الموثوق،

- الموافقة على الميزانية السنوية للسلطة الحكومية،

- دراسة برامج العمل السنوية والتقرير السنوي لنشاط السلطة الحكومية والموافقة عليها،

- الموافقة على النظام الداخلي للسلطة الحكومية،

- الفصل في قبول الهبات والوصايا،

- دراسة كل مسألة يعرضها عليه المدير العام للسلطة الحكومية.

تتولى الأمانة التقنية للسلطة الحكومية أمانة مجلس التوجيه.

**المادة 8 :** يجتمع مجلس التوجيه أربع (4) مرات في السنة في دورة عادية، بناء على استدعاء من رئيسه، كما يمكن أن يجتمع في دورة غير عادية بطلب من رئيسه أو ثلثي (3/2) أعضائه .

**المادة 9 :** يعدّ المدير العام للسلطة الحكومية جدول أعمال كل اجتماع. ويبلغ إلى كل عضو من أعضاء المجلس قبل خمسة عشر (15) يوما من التاريخ المحدد لكل اجتماع.

ويمكن أن يقلّص هذا الأجل فيما يخص الدورات غير العادية، على أن لا يقل عن ثمانية (8) أيام.

**المادة 10 :** لاتصح مداولات مجلس التوجيه إلا بحضور ثلثي (3/2) أعضائه، على الأقل. وإذا لم يكتمل النصاب، يعقد اجتماع جديد في غضون الثمانية (8) أيام الموالية لتاريخ الاجتماع المؤجل. وفي هذه الحالة، تصح مداولات المجلس مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين.

**المادة 11 :** تتخذ قرارات مجلس التوجيه بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين. وفي حالة تساوي عدد الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجحا.

**المادة 12 :** تدون مداولات مجلس التوجيه في محاضر يوقعها رئيس المجلس وجميع الأعضاء الحاضرين.

**المادة 2 :** السلطة الحكومية للتصديق الإلكتروني، التي تدعى في صلب النص "السلطة الحكومية"، سلطة إدارية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي.

**المادة 3 :** يحدد مقر السلطة الحكومية بمدينة الجزائر. ويمكن نقله إلى أي مكان آخر من التراب الوطني، حسب الأشكال نفسها.

## الفصل الثاني التشكيل والتنظيم والسير

**المادة 4 :** يتولى إدارة السلطة الحكومية مدير عام وتزود بمجلس للتوجيه بهياكل تقنية وإدارية.

## الفرع الأول مجلس التوجيه

**المادة 5 :** يتشكل مجلس التوجيه من المدير العام للسلطة الحكومية، رئيسا، وممثل عن رئاسة الجمهورية وممثلين عن الوزراء المكلفين بما يأتي :

- الدفاع الوطني،

- الداخلية،

- العدل،

- المالية،

- تكنولوجيات الإعلام والاتصال.

ويمكنه الاستعانة للمشاركة في أشغاله، على سبيل الاستشارة وبناء على استدعاء من رئيسه، بأي شخص مؤهل من شأنه أن يفيد في مداولاته .

يجب أن يكون أعضاء مجلس التوجيه برتبة مدير على الأقل، ويتم تعيينهم لكفاءاتهم، لا سيما في مجال العلوم التقنية المتعلقة بالتصديق الإلكتروني أو بأمن الأنظمة المعلوماتية.

لا يمكن تمثيل أعضاء المجلس في حالة غيابهم.

**المادة 6 :** يعين أعضاء مجلس التوجيه لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد، بموجب قرار من الوزير المكلف بتكنولوجيات الإعلام والاتصال، بناء على اقتراح من السلطات التي يتبعونها.

في حالة انقطاع عهدة أحد أعضاء المجلس، يتم استخلافه حسب الأشكال نفسها.

ويكمل العضو المعين حديثا عهدة العضو المستخلف حتى نهايتها.

**المادة 7 :** يكلف مجلس التوجيه، بما يأتي :

- ضبط التدابير والوسائل الضرورية لترقية وتطوير نشاط التصديق الإلكتروني الخاص بالفرع الحكومي،

## الفرع الثاني

### المدير العام للسلطة الحكومية

**المادة 13 :** يعيّن المدير العام للسلطة الحكومية بموجب مرسوم رئاسي بناء على اقتراح الوزير المكلف بتكنولوجيات الإعلام والاتصال.

**المادة 14 :** المدير العام للسلطة الحكومية مسؤول عن إدارة السلطة الحكومية وتسييرها في ظل احترام التشريع والتنظيم المعمول بهما.  
و بهذه الصفة :

- يعرض سياسة التصديق الإلكتروني الخاصة بالسلطة الحكومية المعتمدة من قبل مجلس التوجيه، على السلطة الوطنية للموافقة عليها و يسهر على تطبيقها،

- يتولى متابعة تطبيق سياسات التصديق الإلكتروني للطرف الثالث الموثوق، وفقا للكيفيات المتبعة من قبل مجلس التوجيه،

- يسهر على القيام بعملية التدقيق للطرف الثالث الموثوق من خلال الهيئة الحكومية المكلفة بالتدقيق، وفقا للبرنامج السنوي والكيفيات المحددة من قبل مجلس التوجيه،

- يسهر على حفظ شهادات التصديق الإلكتروني المنتهية صلاحيتها والبيانات المتعلقة بإصدارها من الطرف الثالث الموثوق،

- يسهر على نشر شهادات التصديق الإلكتروني والمفتاح العمومي للسلطة الوطنية،

- يعد برنامج نشاط السلطة الحكومية ويعرضه على مجلس التوجيه،

- يرسل إلى السلطة الوطنية، دوريا أو بناء على طلبها، جميع المعلومات المتعلقة بنشاط التصديق الإلكتروني للفرع الحكومي،

- يمارس السلطة السّلمية على موظفي السلطة الحكومية ويتولى تسييرهم،

- يسهر على تحضير مشاريع الميزانية التقديرية ويتولى تنفيذها،

- يلتزم بعمليات النفقات والإيرادات ويأمر بصرفها، ويضبط حسابات تسيير السلطة الحكومية،

- يبرم جميع الصفقات ويوقع العقود والاتفاقيات والاتفاقات ذات الصلة بهدف السلطة الحكومية ومهمتها،

- يتصرف باسم السلطة الحكومية ويمثلها أمام العدالة وفي أعمال الحياة المدنية،

- يعد مشروع النظام الداخلي لهيكل السلطة الحكومية ويعرضه على مجلس التوجيه للموافقة عليه، ويسهر على تطبيقه،

- يسهر على القيام بإجراءات تأهيل موظفي السلطة الحكومية المعنيين.

**المادة 15 :** تساعد المدير العام، في مهامه، خلية تدقيق وأمانة تقنية.

**المادة 16 :** يشرف على خلية التدقيق رئيس خلية، وتكلف بما يأتي :

- إنجاز التدقيق الداخلي للسلطة الحكومية،  
- إعداد مراجع وإجراءات التدقيق الداخلي للسلطة الحكومية وفقا لسياسات التصديق الإلكتروني وسياسة الأمن و بيان ممارسات التصديق الإلكتروني،  
- اقتراح رزمة تدقيق الطرف الثالث الموثوق،

- دراسة وتحليل تقارير التدقيق الخاصة بالطرف الثالث الموثوق التي تنجزها الهيئة الحكومية المكلفة بالتدقيق، وتقتراح على المدير العام التدابير الواجب اتخاذها.

**المادة 17 :** يشرف على الأمانة التقنية أمين تقني، وتكلف بما يأتي :

- تحضير اجتماعات مجلس التوجيه تحت سلطة المدير العام،  
- التكفل بأمانة مجلس التوجيه،  
- تنفيذ خطط الاتصال والإعلام، والسهر على تطبيقها،  
- ضمان ترجمة الوثائق.

### الفرع الثالث الهيكل التقنية والإدارية

**المادة 18 :** تشتمل الهياكل التقنية والإدارية للسلطة الحكومية، على ما يأتي :

- مديرية البنى التحتية لتسيير المفاتيح،  
- مديرية الدراسات والبحث والتطوير،  
- مديرية أمن البنى التحتية،  
- مديرية الأنظمة المعلوماتية،  
- مديرية الإدارة العامة.

**المادة 19 : تكلف مديرية البنى التحتية لتسيير**

المفاتيح ، التي يسيروها مدير ، بما يأتي :

- السهر على تطبيق سياسات التصديق الإلكتروني، وبهذه الصفة :

\* تسجل طلبات شهادات التصديق،

\* توفر خدمات التصديق الإلكتروني للطرف الثالث الموثوق والمتدخلين في الفرع الحكومي،

\* تتولى تسيير دورة حياة شهادات التصديق الإلكتروني التي تصدرها،

\* تتولى خدمة النشر.

- نشر شهادة التصديق الإلكتروني للسلطة الوطنية،

- توفير خدمة الطابع الزمني لصالح الطرف الثالث الموثوق والمتدخلين في الفرع الحكومي.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

- **المديرية الفرعية للتسجيلات**، التي يسيروها

مدير فرعي، وتكلف بما يأتي :

- استلام طلبات الشهادات والتحقق منها وتسجيلها،

- تسليم المستعملين النهائيين بالفرع الحكومي، غير التابعين للطرف الثالث الموثوق، آليات إنشاء أو التحقق من التوقيع الإلكتروني وكذا كل المعلومات المفيدة في استغلالها،

- ضمان خدمة الدعم والمساعدة التقنية للمستعملين التابعين للفرع الحكومي،

- استلام طلبات إلغاء الشهادات والتحقق منها وتسجيلها ،

- توفير وسائل التوقيع والتوثيق لفائدة المستعملين التابعين للفرع الحكومي.

- **المديرية الفرعية لاستغلال البنى التحتية**

**لتسيير المفاتيح**، التي يسيروها نائب مدير، وتكلف بما يأتي :

- السهر على إنشاء شهادات التصديق الإلكتروني الخاصة بالطرف الثالث الموثوق والمتدخلين في الفرع الحكومي،

- تسيير دورة حياة الشهادات التي تم إصدارها،

- نشر :

\* شهادة التصديق الإلكتروني الموقعة ذاتيا الخاصة بالسلطة الوطنية،

\* شهادة التصديق الإلكتروني الخاصة بالسلطة الحكومية،

\* شهادة التصديق الإلكتروني الصادرة للطرف الثالث الموثوق،

\* قائمة الشهادات الملغاة الخاصة بالسلطة الوطنية،

\* قائمة الشهادات الملغاة الخاصة بالطرف الثالث الموثوق،

\* قائمة الشهادات الملغاة.

- ضمان خدمة التحقق من صلاحية شهادات التصديق الإلكتروني،

- توفير خدمة الطابع الزمني للطرف الثالث الموثوق والمتدخلين في الفرع الحكومي،

- تشخيص آليات إنشاء شهادات التصديق الإلكتروني والتحقق منها لفائدة مستعملي الفرع الحكومي غير التابعين لطرف ثالث موثوق.

**المادة 20 : تكلف مديرية الدراسات والبحث**

والتطوير، التي يسيروها مدير، بما يأتي :

- إعداد مشاريع السياسات وبيانات الممارسات والإجراءات والدليل التطبيقي للتوقيع والتصديق الإلكترونيين، والسهر على تحيينها،

- جمع وتحليل كل المعلومات المتعلقة بنشاط التصديق الإلكتروني،

- إعداد التقارير ذات الصلة بنشاط التصديق الإلكتروني،

- تطوير وتشخيص الحلول والوسائل المتعلقة بمجال التوقيع والتصديق الإلكترونيين،

- إبداء رأي فيما يخص سياسات التصديق المقدمة من الطرف الثالث الموثوق للموافقة عليها،

- إعداد برامج البحث والتطوير والتكوين بالشراكة مع هيئات التكوين والبحث الوطنية والأجنبية في مجال التوقيع والتصديق الإلكترونيين،

- ضمان اليقظة التكنولوجية فيما يخص التوقيع والتصديق الإلكترونيين.

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

- **المديرية الفرعية للدراسات**، التي يسيروها نائب

مدير، وتكلف بما يأتي :

- إعداد وتحيين مشاريع سياسة و بيان ممارسات التصديق للسلطة الحكومية والبنية التحتية لتسيير المفاتيح،

#### - المديرية الفرعية للأمن المادي، التي يسيروها

نائب مدير، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد مشروع السياسة الأمنية للسلطة الحكومية،

- تنفيذ تدابير الأمن المادي والسهر على تطبيقها طبقا لأحكام السياسة الأمنية،

- منح حق الدخول المادي لمختلف مناطق أمن السلطة الحكومية وفقا للمهام الموكلة و سياسات الأمن والتصديق الإلكتروني المعمول بها،

- استغلال تجهيزات الأمن المادي الموضوعة تحت تصرفها،

- ضمان اليقظة فيما يخص الأمن المادي.

#### - المديرية الفرعية للأمن المعلوماتي، التي

يديرها نائب مدير، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد مشروع السياسة الأمنية للسلطة الحكومية،

- تنفيذ سياسة الأمن المعلوماتي للسلطة الحكومية والسهر على تطبيقها،

- إدارة تجهيزات وأنظمة الأمن التقني والمادي للسلطة،

- تنفيذ الترتيبات الضرورية للسماح باستئناف النشاط في حالة وقوع حادث،

- ضمان اليقظة فيما يخص أمن الأنظمة والشبكة المعلوماتية.

#### المادة 22 : تكلف مديرية الأنظمة المعلوماتية، التي

يديرها مدير، بما يأتي :

- إعداد المخطط الرئيسي للمعلوماتي للسلطة الحكومية،

- ضمان إدارة واستغلال الأنظمة والشبكات المعلوماتية والتطبيقات الخاصة بالسلطة الحكومية،

- تنفيذ آليات حفظ الشهادات الإلكترونية المنتهية صلاحياتها والبيانات المرتبطة بإصدارها من قبل الطرف الثالث الموثوق، طبقا للتشريع المعمول به،

- ضمان الدعم التقني لمستعملي السلطة الحكومية،

- ضمان تسيير أرشيف السلطة الحكومية.

- إعداد وتحيين مشاريع الأدلة التطبيقية

للتصديق الإلكتروني لفائدة الطرف الثالث الموثوق والمستعملين التابعين للفرع الحكومي،

- دراسة سياسات التصديق المعدة من قبل الطرف الثالث الموثوق للموافقة عليها،

- إنجاز الدراسات المتعلقة بمجال التصديق الإلكتروني،

- تحليل ودراسة التقارير المرسله من الطرف الثالث الموثوق،

- إعداد التقارير المتعلقة بتسيير السلطة الحكومية.

#### - المديرية الفرعية للبحث والتطوير، التي

يديرها نائب مدير، وتكلف بما يأتي :

- تطوير وتشخيص الحلول ووسائل التوقيع الإلكتروني والتوثيق،

- تطوير الحلول والتطبيقات المعلوماتية التي تلبي حاجات السلطة الحكومية،

- اقتراح المعايير والمرجعيات والممارسات السليمة الخاصة بمجال التوقيع والتصديق الإلكترونيين،

- تنفيذ برامج الشراكة مع هيئات التكوين والبحث الوطنية والأجنبية في مجال التوقيع والتصديق الإلكترونيين،

- إعداد نشرة اليقظة التكنولوجية في مجال التوقيع والتصديق الإلكترونيين لحساب الفرع الحكومي.

#### المادة 21 : تكلف مديرية أمن البنى التحتية،

التي يديرها مدير، بما يأتي :

- إعداد مشروع السياسة الأمنية للسلطة الحكومية،

- إبداء رأي يتعلق بالجوانب المتصلة بأمن سياسات التصديق الإلكتروني الصادرة من قبل الطرف الثالث الموثوق، للموافقة عليها،

- تنفيذ تدابير الأمن التنظيمي والتقني والمادي، والسهر على تطبيقها، كما هو محدد في السياسة الأمنية،

- ضمان اليقظة فيما يخص الأمن التنظيمي والتقني والمادي.

و تضم مديريتين (2) فرعيتين :

وتضم مديريتين (2) فرعيتين :

**- المديرية الفرعية لإدارة واستغلال الأنظمة المعلوماتية،** التي يسيروها نائب مدير، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد المخطط الرئيسي للمعلوماتية للسلطة الحكومية،

- إدارة واستغلال الأنظمة المعلوماتية الخاصة بالسلطة الحكومية،

- وضع وإدارة الشبكات المعلوماتية،

- تصميم وإدارة المواقع الإلكترونية للسلطة الحكومية،

- تحديد الحاجات فيما يخص أجهزة الحاسوب، وصياغة كل المقترحات من أجل تأهيلها،

- تقديم المساعدة التقنية للمستعملين،

- ضمان صيانة التجهيزات والشبكات المعلوماتية.

**- المديرية الفرعية للأرشيف،** التي يسيروها نائب مدير، وتكلف بما يأتي :

- حفظ الشهادات الإلكترونية المنتهية صلاحياتها والبيانات المرتبطة بمنحها من قبل الطرف الثالث الموثوق، طبقا للمادة 28 من القانون رقم 15-04 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1436 الموافق أول فبراير سنة 2015 والمذكور أعلاه،

- حفظ الشهادات الصادرة عن السلطة الحكومية والبيانات المرتبطة بمنحها،

- القيام بالحفظ الأولي للوثائق الخاصة بالسلطة الحكومية، طبقا للتشريع المعمول به،

- وضع نظام التصنيف والتسيير الإلكتروني لوثائق السلطة الحكومية.

**المادة 23 :** تكلف مديرية الإدارة العامة التي يسيروها مدير، بما يأتي :

- المشاركة في كل المسائل التنظيمية المرتبطة بالتوقيع والتصديق الإلكتروني وإبداء الآراء فيها،

- تحديد حاجات السلطة الحكومية في مجال التسيير والتجهيز،

- وضع الموارد البشرية والمادية الضرورية لسيير السلطة الحكومية،

- القيام بوضع ميزانيتها التسيير والتجهيز للسلطة الحكومية،

- السهر على التسيير الجيد لممتلكات السلطة الحكومية المنقولة والعقارية والحفاظ عليها،

- ضمان تسيير الموارد البشرية،

- ضمان تكوين الموظفين وتجديد معارفهم وتحسين مستواهم.

و تضم مصلحتين :

**- مصلحة الموظفين والتنظيم،** التي يسيروها رئيس مصلحة، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة في إعداد المشاريع التمهيدية للنصوص التشريعية أو التنظيمية المتعلقة بالتوقيع والتصديق الإلكتروني،

- إبداء الآراء القانونية المرتبطة بمجال التوقيع والتصديق الإلكتروني،

- ضمان تسيير الموظفين،

- إعداد وتنفيذ برامج تكوين الموظفين وتحسين مستواهم،

- إعداد مشاريع العقود والاتفاقيات التي يستوجب إبرامها مع المتدخلين في الفرع الحكومي.

**- مصلحة المالية والوسائل،** التي يسيروها رئيس مصلحة، وتكلف بما يأتي :

- إعداد ميزانيتها التسيير والتجهيز السنويتين للسلطة الحكومية، بالاتصال مع الهياكل المعنية وضمان تنفيذهما،

- توفير حاجات السلطة الحكومية إلى الوسائل الضرورية لسيروها،

- ضمان تسيير الممتلكات المنقولة والعقارية للسلطة الحكومية،

- مسك جرد ممتلكات السلطة الحكومية وتحيينها،

- السهر على السير الحسن لإدارة النفقات والإيرادات.

**المادة 24 :** يمكن تحديد التنظيم الداخلي للمديريات الفرعية، عند الحاجة، بقرار من المدير العام.

**المادة 25 :** تزود هياكل السلطة الحكومية بنظام داخلي يحدد على الخصوص، ما يأتي :

- شروط التوظيف،

- حقوق وواجبات الموظفين، لا سيما واجب احترام سياسات التصديق والأمن،

**المادة 33 :** تسجل الإعانات اللازمة لإنجاز مهام السلطة الحكومية، عند الحاجة، ضمن الميزانية العامة للدولة وطبقا للإجراءات المعمول بها.

**المادة 34 :** يحدد التخصيص الأولي الخاص بالسلطة الحكومية بموجب قرار مشترك بين وزير المالية والوزير المكلف بتكنولوجيات الإعلام والاتصال.

**المادة 35 :** تمسك محاسبة السلطة الحكومية حسب الشكل التجاري طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

**المادة 36 :** يكون المدير العام الأمر بصرف ميزانية السلطة، ويمكنه تفويض هذه الصلاحيات إلى مدير الإدارة العامة.

**المادة 37 :** يتولى المراقبة المالية للسلطة الحكومية محافظ حسابات يعين طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

### الفصل الرابع أحكام ختامية

**المادة 38 :** يعين المتدخلون في الفرع الحكومي، بالتنسيق مع السلطة الحكومية، مسؤولهم المكلف بتسجيل طلبات الشهادات لدى السلطة الحكومية وذلك قبل إيداع أي طلب شهادة إلكترونية.

**المادة 39 :** مع مراعاة الأحكام المتعلقة بالتدقيق المنصوص عليها في القانون رقم 15-04 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1436 الموافق أول فبراير سنة 2015 الذي يحدد القواعد العامة المتعلقة بالتوقيع والتصديق الإلكترونيين، يخضع التصديق والتوقيع الإلكترونيين للوثائق والمحركات الصادرة عن قطاع العدالة لأحكام القانون رقم 15-03 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1436 الموافق أول فبراير سنة 2015 والمتعلق بعصرنة العدالة.

**المادة 40 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 17 رجب عام 1437 الموافق 25 أبريل سنة 2016.

مبد المالك سلال

- شروط وكيفيات التدرج الوظيفي للموظفين،  
- النظام التأديبي،  
- مسائل أخرى ترتبط بسير هياكل السلطة الحكومية.

**المادة 26 :** يعد المدير العام النظام الداخلي، ويوافق عليه مجلس التوجيه.  
ويتم إشهاره داخليا.

**المادة 27 :** يخضع موظفو السلطة الحكومية لتحقيق التأهيل.

**المادة 28 :** يلزم موظفو السلطة الحكومية بالسّر المهني وواجب التحفظ.

**المادة 29 :** تتشكل أجور الموظفين من جزء ثابت وجزء متغير.

يحدد الجزء الثابت من الأجر بقرار من المدير العام، ويوافق عليه مجلس التوجيه.

يتم إدراج الجزء المتغير استنادا لإيرادات السلطة الحكومية في إطار الخدمات المقدمة، وتحدد كيفيات منحه بقرار من المدير العام ويوافق عليها مجلس التوجيه.

**المادة 30 :** يحدد أجر المدير العام والتعويضات التي يتقاضاها أعضاء مجلس التوجيه بموجب مرسوم تنفيذي.

### الفصل الثالث أحكام مالية

**المادة 31 :** يعد المدير العام ميزانية السلطة الحكومية، ويوافق عليها مجلس التوجيه.

**المادة 32 :** تتضمن ميزانية السلطة الحكومية :

#### في باب الإيرادات :

- التخصيص الأولي،
- عائدات الخدمات المقدمة ذات الصلة بنشاطها،
- إعانات الدولة،
- الهبات والوصايا،
- كل الإيرادات الأخرى ذات الصلة بنشاطها.

#### في باب النفقات :

- نفقات التسيير،
- نفقات التجهيز،
- كل النفقات الأخرى ذات الصلة بنشاطها.

## مراسيم فردية

مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام المفتش العام في ولاية عين تموشنت.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد عبد العزيز خلاف، بصفته مفتشا عاما في ولاية عين تموشنت، لإحالاته على التقاعد.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مفتش بولاية أدرار.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد عبد الله بوسعيد، بصفته مفتشا بولاية أدرار، لإحالاته على التقاعد.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مفتش بالمفتشية العامة في ولاية قسنطينة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد زيدان بن عبد الرحمان، بصفته مفتشا بالمفتشية العامة في ولاية قسنطينة، لإحالاته على التقاعد.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مدير الإدارة المحلية والانتخابات والمنتخبين في ولاية الجزائر.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد محمود بن عبيد، بصفته مديرا للإدارة المحلية والانتخابات والمنتخبين في ولاية الجزائر، لإحالاته على التقاعد.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مدير دراسات بوزارة الداخلية والجماعات المحلية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد عبد الرحمان صديني، بصفته مديرا للدراسات بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، لتكليفه بوظيفة أخرى.



مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مدير المالية المحلية بوزارة الداخلية والجماعات المحلية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد عز الدين كري، بصفته مديرا للمالية المحلية بوزارة الداخلية والجماعات المحلية، لتكليفه بوظيفة أخرى.



مرسومان رئاسيان مؤرخان في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمنان إنهاء مهام رئيسي ديواني واليين.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد سليمان سحالي، بصفته رئيسا لديوان والي ولاية عنابة، لتكليفه بوظيفة أخرى.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد عبد الكريم بوعبدلي، بصفته رئيسا لديوان والي ولاية تيارت، لإحالاته على التقاعد.



- مصطفى شعبان، في ولاية تيارت،
- مراد قريطة، في ولاية سعيدة،
- عبد الحميد الزيغ، في ولاية سكيكدة،
- محفوظ سويكي، في ولاية قسنطينة،
- محمد بعاطشية، في ولاية مستغانم،
- أحمد درارجه، في ولاية الطارف،
- جمال خمار، في ولاية برج بوعريش،
- ناصر حداد، في ولاية الوادي،
- أحمد حساني، في ولاية عين الدفلى،
- جلول عبد الرحمان، في ولاية ميله.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السادة الآتية أسماؤهم، بصفتهم مديرين للحماية المدنية في الولايات الآتية :

- عبد الملك مسعودان، في ولاية أم البواقي،
- رشيد زناجي، في ولاية بجاية،
- عبد الله بن ساعد، في ولاية بسكرة،
- عبد القادر غوالم، في ولاية البليدة،
- عبد القادر تيار، في ولاية سيدي بلعباس،
- زيان خروبي، في ولاية تيسمسيلت،
- أحمد دحماني، في ولاية النعامة، لإحالاته على التقاعد،
- موسى عبيد، في ولاية إيليزي، لإحالاته على التقاعد.

**مرسومان رئاسيان مؤرخان في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمنان إنهاء مهام مديرين للمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية في ولايتين.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد أمبارك بن عقيل، بصفته مديرا للمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية في ولاية تيزي وزو، لإحالاته على التقاعد.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد مصطفى عثمان، بصفته مديرا للمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية في ولاية مستغانم، لإحالاته على التقاعد.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مديرين للإدارة المحلية في الولايات.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السادة الآتية أسماؤهم، بصفتهم مديرين للإدارة المحلية في الولايات الآتية :

- سماعين ميهوبي، في ولاية المسيلة، لإحالاته على التقاعد،
- عبد القادر سكران، في ولاية البيض، لإحالاته على التقاعد،
- مخطارية كرفاح، في ولاية عين تموشنت،
- نور الدين آيت سليمان، في ولاية غرداية، لإحالاته على التقاعد.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مديرين للتقنين والشؤون العامة في الولايات.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السادة الآتية أسماؤهم، بصفتهم مديرين للتقنين والشؤون العامة في الولايات الآتية :

- الطيب بقباق، في ولاية بشار، لإحالاته على التقاعد،
- حسين رملي، في ولاية الجلفة، لإحالاته على التقاعد،
- عبد الرحمان عزواوي، في ولاية جيجل، لتكليفه بوظيفة أخرى،
- محمد بلغراف، في ولاية تيبازة، لإحالاته على التقاعد.

**مرسومان رئاسيان مؤرخان في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمنان إنهاء مهام مديرين للحماية المدنية في الولايات.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السادة الآتية أسماؤهم، بصفتهم مديرين للحماية المدنية في الولايات الآتية، لتكليفهم بوظائف أخرى :

- بلقاسم براهمي، في ولاية الشلف،
- عبد الحق لقرع، في ولاية الأغواط،
- مالك كسال، في ولاية تلمسان،

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مندوب الحرس البلدي في ولاية ميله.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد محمد مولود توام، بصفته مندوبا للحرس البلدي في ولاية ميله، لإحالاته على التقاعد.



**مرسومان رئاسيان مؤرخان في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمنان إنهاء مهام رؤساء دوائر في الولايات.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السادة الآتية أسماؤهم، بصفتهم رؤساء دوائر في الولايات الآتية :

#### - ولاية أدرار :

دائرة أدرار : بن عمر بكوش، لتكليفه بوظيفة أخرى،

دائرة رقان : محمد قروف، لإحالاته على التقاعد.

#### - ولاية الشلف :

دائرة الكريمة : محمد عزاييز، لإعادة إدماجه في رتبته الأصلية.

#### - ولاية الأغواط :

دائرة قلتة سيدي ساعد : أحمد كالي، لإحالاته على التقاعد.

#### - ولاية باتنة :

دائرة أولاد سي سليمان : خميسي حاجي،

دائرة عين جاسر : محفوظ كريد.

#### - ولاية بجاية :

دائرة برباشة : عمار يخلف، لإحالاته على التقاعد.

#### - ولاية تبسة :

دائرة بئر المقدم : العربي حمدي، لإحالاته على التقاعد.

#### - ولاية تلمسان :

دائرة تلمسان : عابد حجام، لإحالاته على التقاعد،

دائرة عين تالوت : كمال بريبي، ابتداء من 19 سبتمبر سنة 2015، بسبب الوفاة.

#### - ولاية تيارت :

دائرة مشرع الصفا : محمد يسلم تورا، لإحالاته على التقاعد.

#### - ولاية تيزي وزو :

دائرة الأريعاء نايت إيراشن : عبد العزيز عبيد.

#### - ولاية الجلفة :

دائرة عين الإبل : نصر الدين كور، لإحالاته على التقاعد،

دائرة حد السحاري : جمال وزاني، ابتداء من 6 فبراير سنة 2015، بسبب الوفاة.

#### - ولاية جيجل :

دائرة سطار : محمد بوغدو، لإحالاته على التقاعد.

#### - ولاية سكيكدة :

دائرة بن عزوز : رشيد بن سلامة،

دائرة أولاد عطية : العياشي بن درميح.

#### - ولاية سيدي بلعباس :

دائرة عين البرد : أحمد بن يلول، لإحالاته على التقاعد.

#### - ولاية قسنطينة :

دائرة قسنطينة : عبد الحق نصري، لتكليفه بوظيفة أخرى.

#### - ولاية المسيلة :

دائرة حمام الضلعة : مشاطي نويصر، ابتداء من 22 سبتمبر سنة 2015، بسبب الوفاة.

#### - ولاية معسكر :

دائرة البرج : محمد ناصر ساكر، لإحالاته على التقاعد.

#### - ولاية البيض :

دائرة بوقطب : محمد قاضي، لإحالاته على التقاعد.

#### - ولاية سوق أهراس :

دائرة تاورة : الشريف عليّة، ابتداء من 25 سبتمبر سنة 2015، بسبب الوفاة.

#### - ولاية تيبازة :

دائرة أحمر العين : عبد القادر كروزي، لإحالاته على التقاعد،

دائرة القليعة : مختار علي بوعشة، لإحالاته على التقاعد.

#### - ولاية عين الدفلى :

دائرة بومدفع : حسين حميتي، لإحالاته على التقاعد،

دائرة العامرة : بلقاسم عوميش.

#### - ولاية فرداية :

دائرة بونورة : عبد الحميد بوهيدل.

#### - ولاية غليزان :

دائرة غليزان : نجيب سجال، لإحالاته على التقاعد،

دائرة الحمادنة : محمد الأمين مولسهول، لإحالاته على التقاعد.

- نادية بلوشراني، بصفتها مديرة للمؤسسات الوطنية وإدارات الضبط في المديرية العامة للميزانية،  
- عبد الحميد رتول، بصفته مديرا لخزينة الدولة في المديرية العامة للخزينة،  
- رشيد قشتولي، بصفته مديرا للموارد البشرية،  
- خضرة قمبور، بصفتها نائبة مدير للسياسة الجبائية للمداخل والاستهلاك والإدخار في المديرية العامة للتقدير والسياسات،  
- عبد الرحمان بورحلة، بصفته مديرا للسكن في المديرية العامة للميزانية،  
- عبد القادر مالكي، بصفته نائب مدير للبرمجة،  
- شريفة بوسحاقي، بصفتها نائبة مدير للأشغال العمومية في المديرية العامة للميزانية،  
- مقران بن فاضل، بصفته نائب مدير للمستخدمين في المديرية العامة للميزانية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيدين الآتي اسماهما بوزارة المالية، لتكليف كل منهما بوظيفة أخرى :  
- مصطفى تملغاغت، بصفته مديرا للبنوك العمومية والسوق المالية في المديرية العامة للخزينة،  
- محمد زموري، بصفته رئيسا لقسم التنمية البشرية في المديرية العامة للميزانية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد مصطفى بودور، بصفته مفتشا في مفتشية مصالح الميزانية بوزارة المالية، لإحالاته على التقاعد.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام نائب مدير بالمديرية العامة للجمارك.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام العربي صيد، بصفته نائب مدير للتشريع والتنظيم بالمديرية العامة للجمارك، لتكليفه بوظيفة أخرى.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016 تنهى، ابتداء من 8 أكتوبر سنة 2015، مهام السيد أحمد دوايسية، بصفته رئيسا لدائرة خزارة، في ولاية قالمة، بسبب الوفاة.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام كتاب عامين لدى رؤساء الدوائر في الولايات.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السادة الآتية أسماؤهم، بصفتهم كتابا عامين لدى رؤساء الدوائر في الولايات الآتية :  
- أحمد علامي، بدائرة رقان في ولاية أدرار، لإحالاته على التقاعد،  
- محمود دموش، بدائرة مشد الله في ولاية البويرة، لإحالاته على التقاعد، ابتداء من أول ديسمبر سنة 2014،  
- أعمر محيد، بدائرة سور الغزلان في ولاية البويرة، لإحالاته على التقاعد، ابتداء من أول يوليو سنة 2014،  
- الطيب ولد عمر، بدائرة رحوية، في ولاية تيارت، بناء على طلبه،  
- لعموري دكاني، بدائرة سيدي لعجال، في ولاية الجلفة، بناء على طلبه،  
- عبد القادر حماد، بدائرة قصر البخاري، في ولاية المدية، لإحالاته على التقاعد،  
- مقيرش بلواضح، بدائرة بوسعادة، في ولاية المسيلة، لإحالاته على التقاعد، ابتداء من 19 أكتوبر سنة 2011،  
- بن يسعد بلعزيز، بدائرة تيغنيف، في ولاية معسكر، لإحالاته على التقاعد، ابتداء من أول أكتوبر سنة 2014،  
- قدور قابس، بدائرة لرجام، في ولاية تيسمسيلت.



**مراسيم رئاسية مؤرخة في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تتضمن إنهاء مهام بوزارة المالية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام الأنسة والسيدات والآتية أسماؤهم بوزارة المالية، لإحالاتهم على التقاعد :

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام المدير الجهوي للجمارك بسطيف.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد جودي رشيد زيتوني، بصفته مديرا جهويا للجمارك بسطيف، لتكليفه بوظيفة أخرى.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مكلف بالتفتيش في المفتشية الجهوية للمفتشية العامة للمالية بتلمسان.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد بوحجار السايح، بصفته مكلفا بالتفتيش في المفتشية الجهوية للمفتشية العامة للمالية بتلمسان، لإحالاته على التقاعد.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مدير أملاك الدولة في ولاية الجلفة.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد توفيق بكاير، بصفته مديرا لأملاك الدولة في ولاية الجلفة، لإحالاته على التقاعد.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 30 شوال عام 1435 الموافق 26 غشت سنة 2014، يتضمن إنهاء مهام الأمين العام لوزارة الموارد المائية - سابقا.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 30 شوال عام 1435 الموافق 26 غشت سنة 2014، تنهى مهام السيد زيدان مراح، بصفته أمينا عاما لوزارة الموارد المائية - سابقا.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام في المفتشية العامة للمالية بوزارة المالية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السادة الآتية أسماؤهم، في المفتشية العامة للمالية بوزارة المالية، لإحالاتهم على التقاعد :

- محند سعيد عبيدات، بصفته مدير بعثة،
- محمد قويدر رابح، بصفته مكلفا بالتفتيش،
- علي بركات، بصفته مكلفا بالتفتيش.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام نائب مدير بالصندوق الخاص بمعاشات تقاعد الإطارات العليا للأمة.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد جيلالي معاش، بصفته نائب مدير بالصندوق الخاص بمعاشات تقاعد الإطارات العليا للأمة، لإحالاته على التقاعد.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام رئيس دراسات بالديوان الوطني للإحصائيات.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد حبيب زيوان، بصفته رئيسا للدراسات مساعدا للمدير التقني لإحصائيات السكان والتشغيل بالديوان الوطني للإحصائيات، لإحالاته على التقاعد.



**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام المدير الجهوي للميزانية بعنابة.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد محمد فراي، بصفته مديرا جهويا للميزانية بعنابة، لإحالاته على التقاعد.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام نائب مدير بوزارة التربية الوطنية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016 تنهى، ابتداء من 23 نوفمبر سنة 2015، مهام السيد محمد أمقران لوصيف، بصفته نائب مدير للمحاسبة والصفقات العمومية بوزارة التربية الوطنية، لتكليفه بوظيفة أخرى.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مدير التربية في ولاية أم البواقي.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد عبد الله مراد مساعدي، بصفته مديرا للتربية في ولاية أم البواقي، لتكليفه بوظيفة أخرى.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين المفتش العام لوزارة الداخلية والجماعات المحلية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السيد عبد الرحمان صديني، مفتشا عاما لوزارة الداخلية والجماعات المحلية.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مكلف بالدراسات والتلخيص بوزارة الداخلية والجماعات المحلية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السيد عبد الحق ناصري، مكلفا بالدراسات والتلخيص بوزارة الداخلية والجماعات المحلية.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 30 شوال عام 1435 الموافق 26 غشت سنة 2014، يتضمن إنهاء مهام المدير العام للديوان الوطني للسقي وصرف المياه.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 30 شوال عام 1435 الموافق 26 غشت سنة 2014، تنهى مهام السيد الحاج بلکاتب، بصفته مديرا عاما للديوان الوطني للسقي وصرف المياه، لتكليفه بوظيفة أخرى.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مديرة التعمير والهندسة المعمارية والبناء في ولاية أم البواقي.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيدة تونسية آيت عرقوب، بصفتها مديرة للتعمير والهندسة المعمارية والبناء في ولاية أم البواقي، لإحالتها على التقاعد.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مدير التكوين بوزارة التربية الوطنية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيد أحسن لبصير، بصفته مديرا للتكوين بوزارة التربية الوطنية، لإحالاته على التقاعد.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن إنهاء مهام مديرة الأنشطة الثقافية والرياضية والنشاط الاجتماعي بوزارة التربية الوطنية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، تنهى مهام السيدة تسعديت موالك، بصفتها مديرة للأنشطة الثقافية والرياضية والنشاط الاجتماعي بوزارة التربية الوطنية، لإحالتها على التقاعد.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مدير دراسات بوزارة الداخلية والجماعات المحلية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السيد عبد الخالق شرفة، مديرا للدراسات بوزارة الداخلية والجماعات المحلية.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مدير الموارد والتضامن المالي المحلي بوزارة الداخلية والجماعات المحلية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السيد عز الدين كري، مديرا للموارد والتضامن المالي المحلي بوزارة الداخلية والجماعات المحلية.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين نواب مديرين بالمديرية العامة للحماية المدنية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السادة الآتية أسماؤهم نواب مديرين بالمديرية العامة للحماية المدنية :

- محمود باجة، نائب مدير للمنشآت،  
- الهادي بونوه، نائب مدير للميزانية والمحاسبة،  
- محمد مختاري، نائب مدير للدراسات والتنظيم.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين المدير العام للمدرسة الوطنية للإدارة.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السيد عبد الحق سايجي، مديرا عاما للمدرسة الوطنية للإدارة.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مدير المدرسة الوطنية للحماية المدنية.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السيد عبد الحميد الزيغند، مديرا للمدرسة الوطنية للحماية المدنية.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين رئيس ديوان والي ولاية أدرار.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السيد سليمان سحالي، رئيسا لديوان والي ولاية أدرار.

**مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مديرين للحماية المدنية في الولايات.**

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السادة الآتية أسماؤهم، مديرين للحماية المدنية في الولايات الآتية :

- مراد قريطة، في ولاية الشلف،
- جمال خمار، في ولاية الأغواط،
- محمد بعاطشية، في ولاية أم البواقي،
- جلول عبد الرحمان، في ولاية البليدة،
- بلقاسم براهيم، في ولاية تلمسان،
- ناصر حداد، في ولاية سعيدة،
- محفوظ سويكي، في ولاية سيدي بلعباس،
- مصطفى شعبان، في ولاية قالة،
- مالك كسال، في ولاية قسنطينة،
- أحمد حساني، في ولاية مستغانم،
- عبد الحق لقرع، في ولاية برج بوعريرج،
- أحمد درارجه، في ولاية ميلة.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين المدير الجهوي للجمارك بالجزائر - الخارجية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السيد جودي رشيد زيتوني، مديرا جهويا للجمارك بالجزائر - الخارجية.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 30 شوال عام 1435 الموافق 26 غشت سنة 2014، يتضمن تعيين الأمين العام لوزارة الموارد المائية والبيئة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 30 شوال عام 1435 الموافق 26 غشت سنة 2014، يعين السيد الحاج بلقاتب، أمينا عاما لوزارة الموارد المائية والبيئة.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مدير التجهيزات العمومية في ولاية غرداية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السيد فؤاد عايسي، مديرا للتجهيزات العمومية في ولاية غرداية.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين نائب مدير بوزارة التربية الوطنية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السيد عبد الرحمان شلال، نائب مدير للوسائل العامة والممتلكات بوزارة التربية الوطنية.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مدير التربية في ولاية سكيكدة.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السيد عبد الله مراد مساعدي، مديرا للتربية في ولاية سكيكدة.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين رئيس دائرة برج بونعامة في ولاية تيسمسيلت.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السيد باديس مختار، رئيسا لدائرة برج بونعامة في ولاية تيسمسيلت.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين رئيس ديوان الوزير المنتدب لدى وزير المالية المكلف بالميزانية والاستشراف.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السيد محمد زموري، رئيسا لديوان الوزير المنتدب لدى وزير المالية المكلف بالميزانية والاستشراف.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مكلف بالدراسات والتلخيص بوزارة المالية.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السيد مصطفى تملغاغت، مكلفا بالدراسات والتلخيص بوزارة المالية.

مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يتضمن تعيين مدير التشريع والتنظيم والمبادلات التجارية بالمديرية العامة للجمارك.

بموجب مرسوم رئاسي مؤرخ في 6 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 15 مارس سنة 2016، يعين السيد العربي صيد، مديرا للتشريع والتنظيم والمبادلات التجارية بالمديرية العامة للجمارك.

# قرارات، مقررات، آراء

## يقرر ما يأتي :

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 90-39 المؤرخ في 3 رجب عام 1410 الموافق 30 يناير سنة 1990، المعدل والمتمم والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى جعل منهج مراقبة استقرار المنتجات المعلبة والمنتجات المماثلة لها إجباريا.

**المادة 2 :** من أجل مراقبة استقرار المنتجات المعلبة والمنتجات المماثلة لها، فإن مخابر مراقبة الجودة وقمع الغش والمخابر المعتمدة لهذا الغرض، ملزمة باستعمال المنهج المبين في الملحق المرفق بهذا القرار.

يجب أن يستعمل هذا المنهج من طرف المخبر عند الأمر بإجراء خبرة.

**المادة 3 :** ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 12 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 21 مارس سنة 2016.

بختي بلعاب

## الملحق

### منهج مراقبة استقرار المنتجات المعلبة والمنتجات المماثلة لها

#### 1. مجال التطبيق :

يهدف هذا المنهج إلى تحديد تقنية فحص تسمح بمراقبة الاستقرار البيولوجي للعينات المأخوذة للتجربة والمقتطعة من حصة وليس بها عيوب قادرة على التأثير على النتائج.

يطبق هذا المنهج على المنتجات المعلبة والمنتجات المماثلة لها كما هو معرف في (1.2). لا تتجاوز بعض المنتجات بدقة مع تعريف المنتجات المعلبة لكنها تحفظ في درجة حرارة الوسط، لذا يجب أن تخضع خصائصها لفحص الاستقرار. في هذا المنهج، تعتبر هاته المنتجات "منتجات مماثلة" (1.2).

لا يهدف هذا المنهج لمراقبة تعقيم المنتجات المعلبة والمنتجات المماثلة لها ومنتجات الحليب.

## وزارة التجارة

**قرار مؤرخ في 12 جمادى الثانية عام 1437 الموافق 21 مارس سنة 2016، يجعل منهج مراقبة استقرار المنتجات المعلبة والمنتجات المماثلة لها إجباريا.**

إن وزير التجارة،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-39 المؤرخ في 3 رجب عام 1410 الموافق 30 يناير سنة 1990 والمتعلق برقابة الجودة وقمع الغش، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 91-53 المؤرخ في 8 شعبان عام 1411 الموافق 23 فبراير سنة 1991 والمتعلق بالشروط الصحية المطلوبة عند عملية عرض الأغذية للاستهلاك،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 02-453 المؤرخ في 17 شوال عام 1423 الموافق 21 ديسمبر سنة 2002 الذي يحدد صلاحيات وزير التجارة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-465 المؤرخ في 4 ذي القعدة عام 1426 الموافق 6 ديسمبر سنة 2005 والمتعلق بتقييم المطابقة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12-203 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1433 الموافق 6 مايو سنة 2012 والمتعلق بالقواعد المطبقة في مجال أمن المنتجات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-328 المؤرخ في 20 ذي القعدة عام 1434 الموافق 26 سبتمبر سنة 2013 الذي يحدد شروط و كفاءات اعتماد المخابر قصد حماية المستهلك و قمع الغش،

- وبمقتضى القرار المؤرخ في 14 صفر عام 1415 الموافق 23 يوليو سنة 1994 والمتعلق بالمواصفات الميكروبيولوجية لبعض المواد الغذائية، المعدل والمتمم،



## 2. التعاريف :

في مفهوم هذا المنهج، يعرف بـ :

### 1.2. منتجات معلبة ومنتجات مماثلة لها :

منتجات معبأة في تغليف ذات نفاذية جزئية للغازات وكتامة كلية للسوائل والأحياء الدقيقة.

#### 1.1.2. منتجات من الصنف 1 :

منتجات معلبة ومنتجات مماثلة لها (1.2) عاملها الهيدروجيني (pH) أكبر أو يساوي 4,5 (مثل الخضر ومنتجات اللحم).

#### 2.1.2. منتجات من الصنف 2 :

منتجات معلبة ومنتجات مماثلة لها (1.2) عاملها الهيدروجيني (pH) أصغر من 4,5 (مثل الفواكه) ما عدا الطماطم الكاملة أو على شكل قطع والمنتجات الحمضة (مثل الكرفس بصلصة ريمولاد) أو المضاف إليها النشاء (مثل : الصلصة، الحساء) التي تنتمي إلى الصنف 1.

### 2.2. تغليفات من المعدن الصلب :

#### 1.2.2. تغليف عادي :

يقال عن التغليف أنه "عادي"، عندما لا يحتوي على أي عيب من العيوب الرئيسية المرقمة في (2.2.2)، (3.2.2) و(4.2.2).

#### 2.2.2. تغليف مرن :

يقال عن التغليف أنه "مرن"، عندما :

- يظهر تحذب طفيف على كلا الطرفين (أو أحدهما) الذي يختفي بالضغط بالأصابع، ويظهر مجددا عندما يتوقف الضغط،

- يظهر أحد الطرفين تحذب طفيف الذي يختفي بالضغط بالأصابع، ولكن ينتقل إلى الطرف المقابل.

### 3.2.2. تغليف منتفخ :

يقال عن التغليف أنه "منتفخ"، عندما يتغير شكل كلا الطرفين (أو أحدهما) نتيجة ضغط داخلي بحيث يأخذ شكل محدب نوعا ما متفاقم ولا يمكن أن يرجع إلى حالته العادية حتى تحت تأثير ضغط عالٍ بالأصابع.

#### 4.2.2. تغليف مسرب :

يقال عن التغليف أنه "مسرب"، عندما يظهر عيب واضح في النفاذية (تسرب واضح، رص خاطئ).

### 3.2. تغليف زجاجي :

نظرا لصلابة التغليفات الزجاجية ، لا تطبق التعاريف السابقة في (2.2.2) وفي (3.2.2) إلا على التغليفات ذات الأغشية المتغير شكلها.

### 4.2. تغليف من البلاستيك، مركب حديد بلاستيك

و مركب كارتون حديد بلاستيك عادي :

يقال عن التغليف من البلاستيك، مركب حديد بلاستيك ومركب كارتون حديد بلاستيك أنه "عادي"، عندما لا يحتوي على أي عيب في النفاذية (لا سيما في موضع اللحام أو في الطي) أو أي تغيير ظاهر.

### 3. المبدأ :

1.3. تحضن العينات المأخوذة للتجربة في درجة حرارة الوسط، بشرط ألا تتعدى 25° م.

2.3. تحضن العينات المأخوذة للتجربة في 37° م.

3.3. تحضن العينات المأخوذة للتجربة في 55° م فقط للمنتجات من الصنف 1.

4.3. فحص المظهر الخارجي (أثناء وبعد التحضين).

5.3. فحص الخصائص الآتية على كل العينات المأخوذة للتجربة :

- المظهر والرائحة والبنية،

- قياس الضغط أو انخفاض الضغط الداخلي (اختياري)،

- العامل الهيدروجيني (pH)،

- فحص مجهري (حسب الحالة).

### 6.3. تفسير النتائج.

### 4. الأدوات والتجهيزات :

الأدوات المتداول استعمالها في مخابر الميكروبيولوجيا، ولا سيما ما يأتي :

#### 1.4. أجهزة التحضين مضبوطة، عند :

(أ) 37° م ± 2° م،

(ب) 55° م ± 2° م.

2.4. جهاز قياس ضغط ثاقب (اختياري) مزود بسدادة من المطاط تضمن عدم التسرب أثناء القياسات، مدى قياسه من - 1 بار (Bar) إلى + 1 بار (Bar) ومدرج بـ 100 ميلي بار (mbar).

يمكن أن يكون الإفراط في التعبئة سببا في تغيير شكل التغليف أثناء التحضين. لذا يستحسن أن يقاس الوزن الإجمالي والوزن الصافي لكل عينة مأخوذة للتجربة.

## 2.2.6 التحضين :

1.2.6.1. توضع العينات المأخوذة للتجربة على ورق ماص أحادي اللون، في وضعية مناسبة للكشف عن أي تسرب محتمل (جانب موضع اللحم، جانب الرص أو جانب الكبسولة).

يجب أن يوضع الورق الماص بطريقة لا يعكس فيها التماثل الحراري لجهاز التحضين.

بالنسبة للمنتجات العتمة ( مثل السبانخ المرحية) المعبأة في تغليفات كبيرة الحجم (الوزن الصافي أكبر من 1,5 كلغ)، و يمكن أن تكون مدة التحضين سبعة (7) أيام في 37° م غير كافية للكشف بالعين المجردة عن تكاثر جرثومي. و يجب إذن أن يجرى الفحص المجهرى (6.3.6) في جميع الحالات لمراقبة هاته المنتجات.

## 2.2.6 التحضين في درجة حرارة الوسط :

توضع عينة من العينات المنتقاة في درجة حرارة الوسط شرط أن لا تتعدى 25° م، وتترك لمدة سبعة (7) أيام. يجرى فحص يومي وتسحب الأوعية المنتفخة (3.2.2) أو المسربة (4.2.2).

## 3.2.6 التحضين عند درجة حرارة 37° م :

توضع عينة من العينات المنتقاة في جهاز التحضين في درجة حرارة 37° م (1.4 أ) لمدة سبعة (7) أيام.

يكون التحضين مقبولا عند درجة حرارة 35° م لمدة عشرة (10) أيام. يجب أن يذكر ذلك في تقرير التحليل. يجرى فحص يومي وتسحب الأوعية المنتفخة (3.2.2) أو المسربة (4.2.2).

## 4.2.6 التحضين عند درجة حرارة 55° م ( فقط

للمنتجات من الصنف 1) :

توضع عينة من العينات المنتقاة في جهاز التحضين في درجة حرارة 55° م (1.4 ب) لمدة سبعة (7) أيام. يجرى فحص يومي وتسحب الأوعية المنتفخة (3.2.2) أو المسربة (4.2.2).

يمكن كذلك استعمال أجهزة أخرى ذات فعالية مكافئة.

يجب أن تحفظ هذه الأجهزة في أحسن حالة و هذا حسب تعليمات المصنّع و تراقب بانتظام.

## 3.4 جهاز قياس العامل الهيدروجيني (PH)

ذو دقة في القراءة بـ  $0,01 \pm$  وحدة، يسمح بإجراء قياسات دقيقة في  $0,1 \pm$  وحدة من العامل الهيدروجيني (PH) في 25° م.

## 4.4 مجهر ضوئي،

يفضل أن يكون مزودا بأداة تباين الطور، قوة التكبير  $40 \times$  و  $100 \times$  والغمر.

## 5. اختيار العينات المأخوذة للتجربة :

لإجراء كل الفحوصات المذكورة، من الضروري أن تتوفر، على الأقل :

- ثلاث عينات مأخوذة للتجربة عادية (1.2.2) من منتجات الصنف 1 (1.1.2) متحصل عليها من نفس الحصة،

- عينتان عاديتان مأخوذتان للتجربة من منتجات الصنف 2 (2.1.2) متحصل عليهما من نفس الحصة.

تثبت هذه الحدود الدنيا بغض النظر عن كل طرق اقتطاع العينات.

## 6. طريقة العمل :

### 1. الفحص المسبق :

لكل عينة مأخوذة للتجربة، يتم تحديد الخصائص المختلفة للعينات المنتقاة : طبيعة المنتج، نوع وشكل التغليف، التعليمات التنظيمية والبيانات الموجودة على التغليف وبطاقة الوسم أو التوضيحات.

يجب أن يشار إلى هذه الخصائص بدقة لضمان تتبع المسار.

تنزع بطاقة الوسم ويجري فحص دقيق للعينات المأخوذة للتجربة للتأكد من أنها عادية (1.2.2)

إذا استلزم الأمر، تنظف و/أو تنزع الدسم مع الأخذ بعين الاعتبار طبيعة التغليف.

في حالة ما إذا كانت العينات المأخوذة للتجربة محدبة (إثر صدمة، نوعا ما، واضحة تحت و/أو على الرص بالنسبة للتغليفات المعدنية، على حلقة الكبسولات بالنسبة للتغليفات الزجاجية، على مستوى اللحم بالنسبة للتغليفات الأخرى) بشرط ألا تكون مسربة، فيجب أن يذكر هذا في تقرير التحاليل وتصدر تحفظات حول دلالة النتائج.

**ملاحظة 1 :** لا يجب أن يذاق المنتج مهما كانت طبيعة العينة.

### 5.3.6. قياس العامل الهيدروجيني (pH) :

يجرى قياس العامل الهيدروجيني (pH) حسب منهج عادٍ.

### 6.3.6. الفحص المجهرى :

في إطار هذا المنهج، لا يكون الفحص المجهرى إلزامياً، لكن يجب أن يطبق على المنتجات العتمة المعبأة في تغليفات كبيرة الحجم (1.2.6)، أو إذا أظهرت الفحوصات الأخرى أي تغيير غير عادٍ، أي :

- رائحة مشكوك فيها،

- ضغط داخلي منعدم أو إيجابي (إذا طبق الفحص)،

- فرق في العامل الهيدروجيني (pH) محصور بين 0,3 و0,5 وحدة من العامل الهيدروجيني (pH).

يجرى الفحص المجهرى بواسطة مجهر (4.4) لكل عينة مأخوذة للتجربة. في حالة المنتجات غير المتجانسة، يجري الفحص لكل نوع من المكونات.

تنشر قطرة من المنتج على صفيحة زجاجية (بالنسبة للمنتجات السائلة)، أو توضع مباشرة على صفيحة زجاجية (بالنسبة للمنتجات الصلبة)، يجري في كلتا الحالتين نشر على شكل طبقة دقيقة.

تجفف وتثبت وتنزع المواد الدسمة إذا استلزم الأمر.

يجرى تلوين، يلاحظ بالغمر شكل المجموعة الجرثومية ويسجل. يقدر العدد المتوسط للأحياء الدقيقة على مستوى 20 حقلاً مجهرياً، على الأقل، مع اجتياز كل الصفيحة.

**ملاحظة 2 :** الفحص المجهرى لمراقبة الاستقرار بطريقة غير معقمة، ليس له أثر قوي في تقدير العدد المتوسط للأحياء الدقيقة.

### 7. تفسير النتائج ( أنظر الشكل أدناه ) :

1.7. تعتبر العينة مستقرة حسب الفحوصات المذكورة في هذا المنهج، إذا أظهرت مجموع الخصائص الآتية :

- غياب تغير في شكل التغليف،

- غياب تغير واضح في الرائحة ومظهر المنتج فيما بين العينات المأخوذة للتجربة، باستثناء العينات المحضنة في درجة حرارة 55° م (ملاحظة 2)،

**ملاحظة 1 :** يمكن حفظ العينات التي أظهرت تلفاً في شكل التغليف والموجهة إلى اقتطاع معقم في درجة حرارة 3° م ± 2° م. تجدر الإشارة إلى أن الحفظ المطول في البرودة يمكن أن يسبب، في بعض الأحيان، عدم الكشف فيما بعد عن وجود الأحياء الدقيقة المحبة للحرارة.

**ملاحظة 2 :** لأسباب تجارية (مثل: التصدير)، يمكن أيضاً إجراء تحضين للمنتجات من الصنف 2 في درجة حرارة 55° م.

### 3.6. الفحوصات بعد التحضين :

1.3.6. قبل الشروع في الفحص، تترك العينات في درجة حرارة الوسط (أقل من 25° م) للحصول على توازن حراري.

يجب أن تجرى الفحوصات في نفس الشروط على كل العينات التي تم تحضينها.

### 2.3.6. الشكل الخارجي :

بالنسبة للتغليفات من المعدن الصلب، يسجل الشكل الخارجي لتغليفات العينات المأخوذة للتجربة، بما في ذلك : التغليفات العادية (1.2.2) والتغليفات المرنة (2.2.2) والتغليفات المنتفخة (3.2.2) والتغليفات المسربة (4.2.2). بالنسبة للأنواع الأخرى من التغليفات، أنظر (3.2) و(4.2).

لا تجرى الفحوصات الآتية، من (3.3.6) إلى (6.3.6)، إلا على العينات المأخوذة للتجربة ذات التغليف العادي.

### 3.3.6. قياس الضغط أو انخفاض الضغط الداخلي (فحص اختياري) :

يطبق قياس الضغط بواسطة جهاز قياس الضغط الثاقب (2.4) فقط على التغليفات المعدنية والتغليفات الزجاجية ذات غطاء معدني.

تجرى القياسات بدقة في نفس الشروط على جميع العينات (نفس مكان الثقب، نفس الجهود المطبق على الجهاز إلخ...).

**ملاحظة 3 :** كل ضغط داخلي موجب على عينة عادية أو أي اختلاف ملحوظ بين العينات، يمكن أن ينبج عن تكاثر جرثومي. في هذه الحالة، يجب إعطاء عناية خاصة للفحوصات المذكورة في (4.3.6)، (5.3.6) و(6.3.6).

### 4.3.6. فحص المنتج :

تفتح العينات المأخوذة للتجربة وتسجل التغيرات التي من الممكن أن تطرأ على رائحة ومظهر وبنية المنتج (ملاحظة 2 في (1.7)).

2.7. من أجل تعميم هذه النتائج على كل الحصة التي أخذت منها العينة، من الضروري أن تقتطع العينات وفقا لمنهج اقتطاع مناسب لذلك.

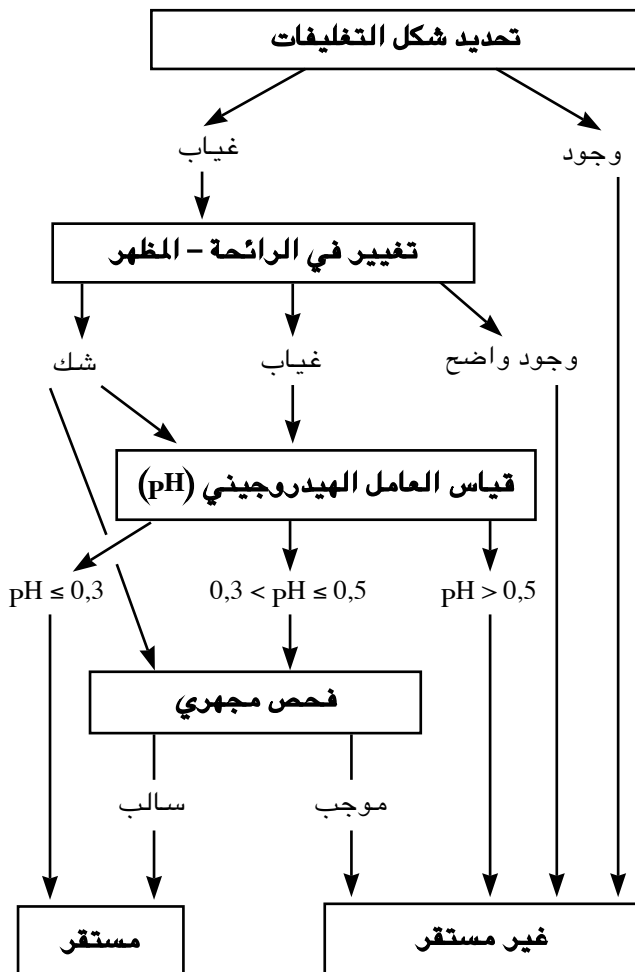
#### 8. التخلص من العينات المأخوذة للتجربة بعد الفحص :

يسكب المحتوى في إناء محكم الغلق، يزال التلوث الجرثومي بالترميد أو التعقيم.

يزال التلوث البكتيري من علبه التغليف المفرغة بواسطة محلول إيبوكلوريت الصوديوم المخفف عند 720 ppm من الكلور الفعّال (20 ملل من ماء جافيل 12° كلورومتريّة في لتر واحد (1 ل) من الماء). يترك لمدة محصورة بين 10 د إلى 15 د، ثم يشطف.

يُتخلّص مباشرة من العينات المستقرة.

#### شكل بياني لتفسير النتائج



- وجود فرق في العامل الهيدروجيني (pH) فيما بين العينات المأخوذة للتجربة أصغر أو يساوي 0,5 وحدة،

- غياب اختلاف في المجموعة الجرثومية، من حيث النوع والكم، ما بين العينات. بالنسبة للمنتجات المعلبة الثابتة، تكون المجموعة الجرثومية الملاحظة ضعيفة جدا على العموم، باستثناء بعض المنتجات التي تستعمل في إنتاجها، على سبيل المثال، مواد أولية مالحة أو ناتجة من تخمر بيولوجي. في هذه الحالة، يجب أن لا يكون هناك اختلاف ما بين العينات.

**ملاحظة 1 :** في حالة التكاثر الجرثومي، يكون الاختلاف على العموم جد مرتفع (تكاثر أكبر من 100). إلا أنه بالنسبة للمنتجات التي تحتوي على نسبة عالية من المواد الدسمة، يمكن أن يكون الكشف عن نمو الأجسام الدقيقة محدودا، فمن الملائم أن تفحص هاته المنتجات بعناية خاصة.

**ملاحظة 2 :** يمكن أن تسبب عملية التحضين في درجة حرارة 55° م اختلافات في المظهر (مثل : اللون الداكن) وأحيانا في الرائحة، كما لا يمكن أن يعتبر عامل غياب تغير واضح في الرائحة والمظهر كشاهد على تكاثر جرثومي للعينات التي تم تحضينها في درجة حرارة 55° م.

زيادة على ذلك، يمكن أن يلاحظ على بعض المنتجات حديثة الصنع التي تحتوي على مكونات أساسية مختلفة الحموضة، فروقات في العامل الهيدروجيني (pH) أكبر من 0,5 للعينات المأخوذة للتجربة المحضنة عند درجة حرارة 55° م، لا سيما بالنسبة للمكونات غير الحامضة (تسريع التبادلات بين المكونات الأساسية).

**ملاحظة 3 :** نادرا ما تُظهر عينتان (2) أو ثلاث (3) عينات تم فحصها، جميعها نفس النقص في الاستقرار. فإذا كان الأمر كذلك، يجب مقارنتها مع عينات من حصص أخرى لنفس المنتج.

**ملاحظة 4 :** نادرا ما تُظهر عينتان (2) محضنتان في درجة حرارة الوسط، فرقا كبيرا في العامل الهيدروجيني (pH). إذا كان الأمر كذلك بالنسبة للمنتجات التي من المحتمل أن تتغير بسبب المواد الأولية و/أو عند التحضير، يمكن أن تعتبر هاته العينات مستقرة إذ ما أخذت كل الخصائص بعين الاعتبار (بما في ذلك الفحص المجهرى).