



الجمهورية الجزائرية  
الديمقراطية الشعبية

# الجريدة الرسمية

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

## JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

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

(TRADUCTION FRANÇAISE)

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

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

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

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

Tarif des insertions : 60,00 dinars la ligne

**SOMMAIRE****DECRETS**

Décret exécutif n° 06-161 du 19 Rabie Ethani 1427 correspondant au 17 mai 2006 déclarant la zone industrielle de Skikda zone à risques majeurs.....	4
Décret exécutif n° 06-162 du 19 Rabie Ethani 1427 correspondant au 17 mai 2006 déclarant la zone industrielle d'Arzew zone à risques majeurs.....	5
Décret exécutif n° 06-163 du 19 Rabie Ethani 1427 correspondant au 17 mai 2006 déclarant le pôle In Amenas zone à risques majeurs.....	7

**DECISIONS INDIVIDUELLES**

Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 mettant fin aux fonctions d'une directrice d'études à la Présidence de la République.....	10
Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 mettant fin à des fonctions au titre des services du Chef du Gouvernement.....	10
Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 mettant fin aux fonctions du directeur "Amérique latine et Caraïbes" à la direction générale "Amérique" au ministère des affaires étrangères.....	10
Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 mettant fin aux fonctions d'un ambassadeur extraordinaire et plénipotentiaire de la République algérienne démocratique et populaire auprès de l'O.N.U. à New York.....	11
Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 mettant fin aux fonctions du directeur du commerce à la wilaya de Djelfa.....	11
Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 mettant fin à des fonctions au titre du ministère de l'éducation nationale.....	11
Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 mettant fin aux fonctions d'un chef d'études au ministère de l'emploi et de la solidarité nationale.....	11
Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 mettant fin aux fonctions d'une directrice d'études au Conseil national économique et social.....	11
Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 portant abrogation de certaines dispositions d'un décret présidentiel.....	11
Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 portant nomination au titre de la Présidence de la République.....	11
Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 portant nomination au titre des services du Chef du Gouvernement.....	11
Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 portant nomination de directeurs de l'éducation de wilayas.....	12
Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 portant nomination au titre du ministère de l'emploi et de la solidarité nationale.....	12

**ARRETES, DECISIONS ET AVIS****MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE**

Arrêté interministériel du 15 Rabie Ethani 1427 correspondant au 11 mai 2006 portant renouvellement de détachement du président du tribunal militaire permanent de Ouargla/4ème région militaire.....	12
---	----

## SOMMAIRE (suite)

### MINISTERE DES FINANCES

Arrêté du 3 Chaâbane 1426 correspondant au 7 septembre 2005 fixant l'organisation et les attributions de la trésorerie centrale et de la trésorerie principale.....	12
Arrêté du 3 Chaâbane 1426 correspondant au 7 septembre 2005 fixant l'organisation et les attributions des directions régionales du Trésor.....	17
Arrêté du 3 Chaâbane 1426 correspondant au 7 septembre 2005 fixant l'organisation et les attributions de la trésorerie de wilaya.....	21
Arrêté du 3 Chaâbane 1426 correspondant au 7 septembre 2005 fixant l'organisation et les attributions des trésoreries communales, des trésoreries des secteurs sanitaires et des centres hospitalo-universitaires.....	24
Arrêté du 3 Chaâbane 1426 correspondant au 7 septembre 2005 déterminant les critères de classification des trésoreries communales, des trésoreries des secteurs sanitaires et des trésoreries des centres hospitalo-universitaires.....	26

### MINISTERE DU COMMERCE

Arrêté du 28 Rabie El Aouel 1427 correspondant au 26 avril 2006 rendant obligatoire la méthode de détermination de la teneur en matière grasse totale de la viande et des produits de la viande.....	30
--	----

## DECRETS

### **Décret exécutif n° 06-161 du 19 Rabie Ethani 1427 correspondant au 17 mai 2006 déclarant la zone industrielle de Skikda zone à risques majeurs.**

-----

Le Chef du Gouvernement,

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

Vu l'ordonnance n° 66-154 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code de procédure civile ;

Vu l'ordonnance n° 66-155 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code de procédure pénale ;

Vu l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal ;

Vu l'ordonnance n° 75-58 du 26 septembre 1975, modifiée et complétée, portant code civil ;

Vu l'ordonnance n° 76-04 du 20 février 1976 relative aux règles applicables en matière de sécurité contre les risques d'incendie et de panique et à la création de commissions de prévention et de protection civile ;

Vu la loi n° 85-05 du 16 février 1985, modifiée et complétée, relative à la protection et à la promotion de la santé ;

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 la loi n° 90-29 du 1er décembre 1990, modifiée et complétée, relative à l'aménagement et l'urbanisme ;

Vu la loi n° 90-30 du 1er décembre 1990 portant loi domaniale ;

Vu la loi n° 91-11 du 27 avril 1991, modifiée et complétée, fixant les règles relatives à l'expropriation pour cause d'utilité publique ;

Vu l'ordonnance n° 95-07 du 23 Chaâbane 1415 correspondant au 25 janvier 1995, modifiée et complétée, relative aux assurances ;

Vu l'ordonnance n° 95-24 du 30 Rabie Ethani 1416 correspondant au 25 septembre 1995 relative à la protection du patrimoine public et à la sécurité des personnes qui lui sont liées ;

Vu la loi n° 01-14 du 29 Joumada El Oula 1422 correspondant au 19 août 2001, modifiée et complétée, relative à l'organisation, la sécurité et la police de la circulation routière ;

Vu la loi n° 01-20 du 27 Ramadhan 1422 correspondant au 12 décembre 2001 relative à l'aménagement et au développement durable du territoire ;

Vu la loi n° 03-10 du 19 Joumada El Oula 1424 correspondant au 19 juillet 2003 relative à la protection de l'environnement dans le cadre du développement durable ;

Vu l'ordonnance n° 03-12 du 27 Joumada Ethania 1424 correspondant au 26 août 2003 relative à l'obligation d'assurance des catastrophes naturelles et à l'indemnisation des victimes ;

Vu la loi n° 04-20 du 13 Dhou El Kaada 1425 correspondant au 25 décembre 2004 relative à la prévention des risques majeurs et à la gestion des catastrophes dans le cadre du développement durable ;

Vu la loi n° 05-07 du 19 Rabie El Aouel 1426 correspondant au 28 avril 2005 relative aux hydrocarbures ;

Vu le décret n° 84-55 du 3 mars 1984 relatif à l'administration des zones industrielles ;

Vu le décret n° 84-56 du 3 mars 1984 portant organisation et fonctionnement des entreprises de gestion des zones industrielles ;

Vu le décret n° 84-57 du 3 mars 1984 portant création de l'entreprise de gestion de la zone industrielle de Skikda ;

Vu le décret n° 84-105 du 12 mai 1984 portant institution d'un périmètre de protection des installations et infrastructures ;

Vu le décret présidentiel n° 04-136 du 29 Safar 1425 correspondant au 19 avril 2004 portant nomination du Chef du Gouvernement ;

Vu le décret présidentiel n° 05-161 du 22 Rabie El Aouel 1426 correspondant au 1er mai 2005 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 91-454 du 23 novembre 1991, modifié et complété, fixant les conditions et modalités d'administration et de gestion des biens du domaine privé et du domaine public de l'Etat ;

Vu le décret exécutif n° 96-158 du 16 Dhou El Hidja 1416 correspondant au 4 mai 1996 fixant les conditions d'application des dispositions de sûreté interne d'établissement prévues par l'ordonnance n° 95-24 du 30 Rabie Ethani 1416 correspondant au 25 septembre 1995 relative à la protection du patrimoine public et à la sécurité des personnes qui lui sont liées ;

**Décète :**

Article 1er. — En application de la loi n° 04-20 du 13 Dhou El Kaada 1425 correspondant au 25 décembre 2004 relative à la prévention des risques majeurs et à la gestion des catastrophes dans le cadre du développement durable, notamment ses articles 3, 4, 5 et 10, la zone industrielle de Skikda, y compris le domaine portuaire des hydrocarbures y adenant, tel que défini ci-après, est déclarée zone à risques majeurs.

A ce titre, le présent décret a pour objet de fixer les mesures à prendre à l'intérieur de la zone industrielle de Skikda et du domaine portuaire des hydrocarbures y adenant dans le cadre de la prévention d'un risque majeur et/ou de la gestion d'une catastrophe.

Art. 2. — Au sens du présent décret, il est entendu par :

— **Zone à risques majeurs** : une zone exposée à un risque majeur entraînant des conséquences immédiates et graves aux personnes, aux biens et à l'environnement.

— **La zone industrielle de Skikda** : l'étendue du périmètre défini et délimité par les titres de propriété et les autorisations d'occupation du sol mis à la disposition de l'entreprise de gestion de la zone industrielle de Skikda (EGZIK) et abritant l'ensemble des installations et activités pétrolières, gazières et les industries liées à la transformation des hydrocarbures, les services y aderents ainsi que le domaine portuaire des hydrocarbures y adenant.

Art. 3. — Sans préjudice des dispositions de l'article 4 ci-dessous, les activités dans la zone industrielle de Skikda ainsi que le domaine portuaire des hydrocarbures y adenant sont soumises aux prescriptions suivantes :

— toute attribution d'assiette de terrain pour les réalisations d'ouvrages, de quelque nature que ce soit, est soumise à l'accord préalable de l'entreprise de gestion de la zone industrielle de Skikda, sous réserve du respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur ;

— l'accès et la circulation à l'intérieur de la zone industrielle de Skikda sont soumis à une réglementation spécifique établie par l'entreprise de gestion de la zone industrielle de Skikda ;

— toute activité ou investissement à l'intérieur de la zone industrielle de Skikda est soumis à l'autorisation de l'entreprise de gestion de la zone industrielle de Skikda, conformément à législation et à la réglementation en vigueur ;

— la sécurité à l'intérieur de la zone industrielle de Skikda relève de la compétence des services de sécurité concernés et des services de sûreté interne de l'entreprise de gestion de la zone industrielle de Skikda, conformément à législation et à la réglementation en vigueur ;

— toute activité doit strictement se conformer à la législation et à la réglementation en vigueur relatives à la protection de l'environnement. Concernant les activités au niveau du domaine portuaire des hydrocarbures y adenant, celles-ci relèvent de la compétence des autorités concernées conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Art. 4. — Sont interdits à l'intérieur de la zone industrielle de Skikda :

— toute construction, réalisation ou investissement à caractère industriel, commercial, touristique ou agricole et, de façon générale, toute autre opération qui n'est pas liée à l'activité de la zone industrielle de Skikda.

Art. 5. — Les bidonvilles, constructions illicites et habitations précaires érigés à l'intérieur de la zone industrielle de Skikda et du périmètre de servitude sont démolis conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Art. 6. — En application de l'article 62 de la loi n° 04-20 du 13 Dhou El Kaada 1425 correspondant au 25 décembre 2004, susvisée, un plan interne d'intervention dans la zone industrielle de Skikda est élaboré par l'entreprise de la zone industrielle de Skikda et approuvé par les autorités compétentes.

Art. 7. — Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 19 Rabie Ethani 1427 correspondant au 17 mai 2006.

Ahmed OUYAHIA.

— — — — ★ — — — —

**Décret exécutif n° 06-162 du 19 Rabie Ethani 1427 correspondant au 17 mai 2006 déclarant la zone industrielle d'Arzew zone à risques majeurs.**

— — — —

Le Chef du Gouvernement,

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

Vu l'ordonnance n° 66-154 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code de procédure civile ;

Vu l'ordonnance n° 66-155 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code de procédure pénale ;

Vu l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal ;

Vu l'ordonnance n° 75-58 du 26 septembre 1975, modifiée et complétée, portant code civil ;

Vu l'ordonnance n° 76-04 du 20 février 1976 relative aux règles applicables en matière de sécurité contre les risques d'incendie et de panique et à la création de commissions de prévention et de protection civile ;

Vu la loi n° 85-05 du 16 février 1985, modifiée et complétée, relative à la protection et à la promotion de la santé ;

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 la loi n° 90-29 du 1er décembre 1990, modifiée et complétée, relative à l'aménagement et l'urbanisme ;

Vu la loi n° 90-30 du 1er décembre 1990 portant loi domaniale ;

Vu la loi n° 91-11 du 27 avril 1991, modifiée et complétée, fixant les règles relatives à l'expropriation pour cause d'utilité publique ;

Vu l'ordonnance n° 95-07 du 23 Chaâbane 1415 correspondant au 25 janvier 1995, modifiée et complétée, relative aux assurances ;

Vu l'ordonnance n° 95-24 du 30 Rabie Ethani 1416 correspondant au 25 septembre 1995 relative à la protection du patrimoine public et à la sécurité des personnes qui lui sont liées ;

Vu la loi n° 01-14 du 29 Joumada El Oula 1422 correspondant au 19 août 2001, modifiée et complétée, relative à l'organisation, la sécurité et la police de la circulation routière ;

Vu la loi n° 01-20 du 27 Ramadhan 1422 correspondant au 12 décembre 2001 relative à l'aménagement et au développement durable du territoire ;

Vu la loi n° 03-10 du 19 Joumada El Oula 1424 correspondant au 19 juillet 2003 relative à la protection de l'environnement dans le cadre du développement durable ;

Vu l'ordonnance n° 03-12 du 27 Joumada Ethania 1424 correspondant au 26 août 2003 relative à l'obligation d'assurance des catastrophes naturelles et à l'indemnisation des victimes ;

Vu la loi n° 04-20 du 13 Dhou El Kaada 1425 correspondant au 25 décembre 2004 relative à la prévention des risques majeurs et à la gestion des catastrophes dans le cadre du développement durable ;

Vu la loi n° 05-07 du 19 Rabie El Aouel 1426 correspondant au 28 avril 2005 relative aux hydrocarbures ;

Vu le décret n° 84-55 du 3 mars 1984 relatif à l'administration des zones industrielles ;

Vu le décret n° 84-56 du 3 mars 1984 portant organisation et fonctionnement des entreprises de gestion des zones industrielles ;

Vu le décret n° 84-59 du 3 mars 1984 portant création de l'entreprise de gestion de la zone industrielle d'Arzew ;

Vu le décret n° 84-105 du 12 mai 1984 portant institution d'un périmètre de protection des installations et infrastructures ;

Vu le décret présidentiel n° 04-136 du 29 Safar 1425 correspondant au 19 avril 2004 portant nomination du Chef du Gouvernement ;

Vu le décret présidentiel n° 05-161 du 22 Rabie El Aouel 1426 correspondant au 1er mai 2005 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 91-454 du 23 novembre 1991, modifié et complété, fixant les conditions et modalités d'administration et de gestion des biens du domaine privé et du domaine public de l'Etat ;

Vu le décret exécutif n° 96-158 du 16 Dhou El Hidja 1416 correspondant au 4 mai 1996 fixant les conditions d'application des dispositions de sûreté interne d'établissement prévues par l'ordonnance n° 95-24 du 30 Rabie Ethani 1416 correspondant au 25 septembre 1995 relative à la protection du patrimoine public et à la sécurité des personnes qui lui sont liées ;

#### Décrète :

Article 1er. — En application de la loi n° 04-20 du 13 Dhou El Kaada 1425 correspondant au 25 décembre 2004 relative à la prévention des risques majeurs et à la gestion des catastrophes dans le cadre du développement durable, notamment ses articles 3, 4, 5 et 10, la zone industrielle d'Arzew y compris le domaine portuaire des hydrocarbures y attenant, tel que défini ci-après, est déclarée zone à risques majeurs.

A ce titre, le présent décret a pour objet de fixer les mesures à prendre à l'intérieur de la zone industrielle d'Arzew et du domaine portuaire des hydrocarbures y attenant, dans le cadre de la prévention d'un risque majeur et/ou de la gestion d'une catastrophe.

Art. 2. — Au sens du présent décret, il est entendu par :

— **Zone à risques majeurs** : une zone exposée à un risque majeur entraînant des conséquences immédiates et graves aux personnes, aux biens et à l'environnement.

— **La zone industrielle d'Arzew** : l'étendue du périmètre défini et délimité par les titres de propriété et les autorisations d'occupation du sol mis à la disposition de l'entreprise de gestion de la zone industrielle d'Arzew (EGZIA) et abritant l'ensemble des installations et activités pétrolières, gazières et les industries liées à la transformation des hydrocarbures, les services y afférents ainsi que le domaine portuaire des hydrocarbures y attenant.

Art. 3. — Sans préjudice des dispositions de l'article 4 ci-dessous, les activités dans la zone industrielle d'Arzew, y compris le domaine portuaire des hydrocarbures y attenant, sont soumises aux prescriptions suivantes :

— toute attribution d'assiette de terrain pour les réalisations d'ouvrages, de quelque nature que ce soit, est soumise à l'accord préalable de l'entreprise de gestion de la zone industrielle d'Arzew, sous réserve du respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur ;

— l'accès et la circulation à l'intérieur de la zone industrielle d'Arzew sont soumis à une réglementation spécifique établie par l'entreprise de gestion de la zone industrielle d'Arzew ;

— toute activité ou investissement à l'intérieur de la zone industrielle d'Arzew est soumis à l'autorisation de l'entreprise de gestion de la zone industrielle d'Arzew, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;

— la sécurité à l'intérieur de la zone industrielle d'Arzew relève de la compétence des services de sécurité concernés et des services de sûreté interne de l'entreprise de gestion de la zone industrielle d'Arzew, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;

— toute activité doit strictement se conformer à la législation et à la réglementation en vigueur relatives à la protection de l'environnement. Concernant les activités au niveau du domaine portuaire des hydrocarbures y attenant, celles-ci relèvent de la compétence des autorités concernées conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Art. 4. — Sont interdits à l'intérieur de la zone industrielle d'Arzew :

— toute construction, réalisation ou investissement à caractère industriel, commercial, touristique ou agricole et, de façon générale, toute autre opération qui n'est pas liée à l'activité de la zone industrielle d'Arzew.

Art. 5. — Les bidonvilles, constructions illicites et habitations précaires érigés à l'intérieur de la zone industrielle d'Arzew et du périmètre de servitude sont démolis conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Art. 6. — En application de l'article 62 de la loi n° 04-20 du 13 Dhou El Kaada 1425 correspondant au 25 décembre 2004, susvisée, un plan interne d'intervention dans la zone industrielle d'Arzew est élaboré par l'entreprise de gestion de la zone industrielle d'Arzew et approuvé par les autorités compétentes.

Art. 7. — Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 19 Rabie Ethani 1427 correspondant au 17 mai 2006.

Ahmed OUYAHIA.

-----★-----

**Décret exécutif n° 06-163 du 19 Rabie Ethani 1427 correspondant au 17 mai 2006 déclarant le pôle In Amenas zone à risques majeurs.**

-----

Le Chef du Gouvernement,

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

Vu l'ordonnance n° 66-154 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code de procédure civile ;

Vu l'ordonnance n° 66-155 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code de procédure pénale ;

Vu l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966, modifiée et complétée, portant code pénal ;

Vu l'ordonnance n° 75-58 du 26 septembre 1975, modifiée et complétée, portant code civil ;

Vu l'ordonnance n° 76-04 du 20 février 1976 relative aux règles applicables en matière de sécurité contre les risques d'incendie et de panique et à la création de commissions de prévention et de protection civile ;

Vu la loi n° 85-05 du 16 février 1985, modifiée et complétée, relative à la protection et à la promotion de la santé ;

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 la loi n° 90-29 du 1er décembre 1990, modifiée et complétée, relative à l'aménagement et l'urbanisme ;

Vu la loi n° 90-30 du 1er décembre 1990 portant loi domaniale ;

Vu la loi n° 91-11 du 27 avril 1991, modifiée et complétée, fixant les règles relatives à l'expropriation pour cause d'utilité publique ;

Vu l'ordonnance n° 95-07 du 23 Chaâbane 1415 correspondant au 25 janvier 1995, modifiée et complétée, relative aux assurances ;

Vu l'ordonnance n° 95-24 du 30 Rabie Ethani 1416 correspondant au 25 septembre 1995 relative à la protection du patrimoine public et à la sécurité des personnes qui lui sont liées ;

Vu la loi n° 01-14 du 29 Joumada El Oula 1422 correspondant au 19 août 2001, modifiée et complétée, relative à l'organisation, la sécurité et la police de la circulation routière ;

Vu la loi n° 01-20 du 27 Ramadhan 1422 correspondant au 12 décembre 2001 relative à l'aménagement et au développement durable du territoire ;

Vu la loi n° 03-10 du 19 Joumada El Oula 1424 correspondant au 19 juillet 2003 relative à la protection de l'environnement dans le cadre du développement durable ;

Vu l'ordonnance n° 03-12 du 27 Joumada Ethania 1424 correspondant au 26 août 2003 relative à l'obligation d'assurance des catastrophes naturelles et à l'indemnisation des victimes ;

Vu la loi n° 04-20 du 13 Dhou El Kaada 1425 correspondant au 25 décembre 2004 relative à la prévention des risques majeurs et à la gestion des catastrophes dans le cadre du développement durable ;

Vu la loi n° 05-07 du 19 Rabie El Aouel 1426 correspondant au 28 avril 2005 relative aux hydrocarbures ;

Vu le décret n° 84-55 du 3 mars 1984 relatif à l'administration des zones industrielles ;

Vu le décret n° 84-56 du 3 mars 1984 portant organisation et fonctionnement des entreprises de gestion des zones industrielles ;

Vu le décret n° 84-58 du 3 mars 1984 portant création de l'entreprise de gestion de la zone industrielle de Hassi-R'Mel ;

Vu le décret n° 84-105 du 12 mai 1984 portant institution d'un périmètre de protection des installations et infrastructures ;

Vu le décret présidentiel n° 04-136 du 29 Safar 1425 correspondant au 19 avril 2004 portant nomination du Chef du Gouvernement ;

Vu le décret présidentiel n° 05-161 du 22 Rabie El Aouel 1426 correspondant au 1er mai 2005 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 91-454 du 23 novembre 1991, modifié et complété, fixant les conditions et modalités d'administration et de gestion des biens du domaine privé et du domaine public de l'Etat ;

Vu le décret exécutif n° 96-158 du 16 Dhou El Hidja 1416 correspondant au 4 mai 1996 fixant les conditions d'application des dispositions de sûreté interne d'établissement, prévues par l'ordonnance n° 95-24 du 30 Rabie Ethani 1416 correspondant au 25 septembre 1995 relative à la protection du patrimoine public et à la sécurité des personnes qui lui sont liées ;

#### Décrète :

Article 1er. — En application de la loi n° 04-20 du 13 Dhou El Kaada 1425 correspondant au 25 décembre 2004 relative à la prévention des risques majeurs et à la gestion des catastrophes dans le cadre du développement durable, notamment ses articles 3, 4, 5 et 10, le périmètre d'exploitation du pôle In Amenas, tel que défini ci-après, est déclaré zone à risques majeurs.

A ce titre, le présent décret a pour objet de fixer les mesures à prendre à l'intérieur du périmètre d'exploitation du pôle In Amenas, dans le cadre de la prévention d'un risque majeur et/ou de la gestion d'une catastrophe.

Art. 2. — Au sens du présent décret, il est entendu par :

— **Zone à risques majeurs** : une zone exposée à un risque majeur entraînant des conséquences immédiates et graves aux personnes, aux biens et à l'environnement.

— **Pôle In Amenas** : l'ensemble des gisements et installations pétrolières délimités par les coordonnées géographiques jointes en annexe au présent décret.

— **Le périmètre d'exploitation du pôle In Amenas** : l'étendue des périmètres couvrant les gisements suivants : In Amenas Nord, Zarzaitine, La Reculée, Tiguentourine, Stah et Alrar.

— **Industrie des hydrocarbures** : l'ensemble des activités industrielles pétrolières liées directement à la recherche, à la production, au transport, au raffinage et au développement des hydrocarbures.

Art. 3. — Sans préjudice des dispositions de l'article 4 ci-dessous, les activités dans le périmètre d'exploitation du pôle In Amenas sont soumises aux prescriptions suivantes :

— toute réalisation d'ouvrage, de quelque nature que ce soit, relève de SONATRACH - SPA, sous réserve du respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur ;

— l'accès et la circulation à l'intérieur du pôle In Amenas sont soumis à une réglementation spécifique établie par SONATRACH - SPA, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;

— toute activité ou investissement à l'intérieur du pôle In Amenas est entrepris par SONATRACH - SPA. Celle-ci peut confier la réalisation de l'activité ou de l'investissement à un opérateur spécialisé dans le domaine ;

— la sécurité à l'intérieur du pôle In Amenas relève de la compétence des services de sécurité concernés et des services de sûreté interne de SONATRACH - SPA, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;

— toute activité doit strictement se conformer à la législation et à la réglementation en vigueur relatives à la protection de l'environnement.

Art. 4. — Sont interdits à l'intérieur du pôle In Amenas :

— toute construction, réalisation ou investissement à caractère industriel, commercial, touristique ou agricole et, de façon générale, toute autre opération qui n'est pas directement liée à l'industrie des hydrocarbures ;

— tout octroi de permis de construire et/ou de concession qui n'est pas lié directement à l'industrie des hydrocarbures.

Art. 5. — Les bidonvilles, constructions illicites et habitations précaires érigés à l'intérieur du pôle In Amenas sont démolis.

Art. 6. — En application de l'article 62 de la loi n° 04-20 du 13 Dhou El Kaada 1425 correspondant au 25 décembre 2004, susvisée, un plan interne d'intervention pour le pôle In Amenas est élaboré par SONATRACH - SPA et approuvé par les autorités compétentes.

Art. 7. — La ville d'In Aménas telle que définie par le plan de développement et d'aménagement urbain (PDAU) n'est pas comprise dans le pôle In Amenas.

L'extension future de la ville d'In Amenas ne devra pas empiéter sur le pôle In Amenas.

Art. 8. — Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 19 Rabie Ethani 1427 correspondant au 17 mai 2006.

Ahmed OUYAHIA.



ANNEXE

**Coordonnées géographiques du gisement  
de Tiguentourine**

SOMMETS	LONGITUDE EST	LATITUDE NORD
1	9° 05' 00"	27° 48' 00"
2	9° 20' 00"	27° 48' 00"
3	9° 20' 00"	27° 45' 00"
4	9° 15' 00"	27° 45' 00"
5	9° 15' 00"	27° 35' 00"
6	9° 05' 00"	27° 35' 00"

**Surface : 440 km2**

**Coordonnées géographiques du gisement  
d'Alrar**

SOMMETS	LONGITUDE EST	LATITUDE NORD
1	9° 49' 00"	28° 56' 00"
2	9° 53' 00"	28° 56' 00"
3	9° 52' 00"	28° 30' 00"
4	9° 37' 00"	28° 30' 00"
5	9° 37' 00"	28° 32' 00"
6	9° 31' 00"	28° 32' 00"
7	9° 31' 00"	28° 34' 00"
8	9° 25' 00"	28° 34' 00"
9	9° 25' 00"	28° 46' 00"
10	9° 29' 00"	28° 46' 00"
11	9° 29' 00"	28° 47' 00"
12	9° 37' 00"	28° 47' 00"
13	9° 37' 00"	28° 43' 00"
14	9° 43' 00"	28° 43' 00"
15	9° 43' 00"	28° 46' 00"
16	9° 49' 00"	28° 46' 00"

**Surface : 1359 km2**

**Coordonnées géographiques du gisement  
de Zarzaitine**

SOMMETS	LONGITUDE EST	LATITUDE NORD
1	9° 42' 00"	28° 10' 00"
2	9° 48' 00"	28° 10' 00"
3	9° 48' 00"	28° 09' 00"
4	9° 49' 00"	28° 09' 00"
5	9° 49' 00"	28° 08' 00"
6	9° 50' 00"	28° 08' 00"
7	9° 50' 00"	28° 07' 00"
8	9° 51' 00"	28° 07' 00"
9	9° 51' 00"	28° 06' 00"
10	9° 52' 00"	28° 06' 00"
11	9° 52' 00"	28° 04' 00"
12	9° 51' 00"	28° 04' 00"
13	9° 51' 00"	28° 03' 00"
14	9° 50' 00"	28° 03' 00"
15	9° 50' 00"	28° 02' 00"
16	9° 49' 00"	28° 02' 00"
17	9° 49' 00"	28° 01' 00"
18	9° 46' 00"	28° 01' 00"
19	9° 46' 00"	28° 02' 00"
20	9° 45' 00"	28° 02' 00"
21	9° 45' 00"	28° 04' 00"
22	9° 44' 00"	28° 04' 00"
23	9° 44' 00"	28° 05' 00"
24	9° 43' 00"	28° 05' 00"
25	9° 43' 00"	28° 06' 00"
26	9° 42' 00"	28° 06' 00"

**Surface : 151 km2**

**Coordonnées géographiques du gisement  
de Stah**

SOMMETS	LONGITUDE EST	LATITUDE NORD
1	9° 48' 00"	29° 04' 00"
2	9° 52' 00"	29° 04' 00"
3	9° 53' 00"	28° 56' 00"
4	9° 49' 00"	28° 56' 00"
5	9° 49' 00"	28° 52' 00"
6	9° 46' 00"	28° 52' 00"
7	9° 46' 00"	28° 50' 00"
8	9° 40' 00"	28° 50' 00"
9	9° 40' 00"	28° 55' 00"
10	9° 41' 00"	28° 55' 00"
11	9° 41' 00"	28° 58' 00"
12	9° 44' 00"	28° 58' 00"
13	9° 44' 00"	28° 59' 00"
14	9° 48' 00"	28° 59' 00"

**Surface : 296 km2**

## ANNEXE (suite)

**Coordonnées géographiques du gisement  
La Reculée**

SOMMETS	LONGITUDE EST	LATITUDE NORD
1	9° 05' 00"	28° 00' 00"
2	9° 20' 00"	28° 00' 00"
3	9° 20' 00"	27° 48' 00"
4	9° 05' 00"	27° 48' 00"

**Surface : 546 km2****Coordonnées géographiques du gisement  
Nord In Amenas**

SOMMETS	LONGITUDE EST	LATITUDE NORD
1	9° 22' 00"	28° 18' 00"
2	9° 29' 00"	28° 18' 00"
3	9° 29' 00"	28° 17' 00"
4	9° 30' 00"	28° 17' 00"
5	9° 30' 00"	28° 14' 00"

**Coordonnées géographiques du gisement  
Nord In Amenas (suite)**

SOMMETS	LONGITUDE EST	LATITUDE NORD
6	9° 33' 00"	28° 14' 00"
7	9° 33' 00"	28° 12' 00"
8	9° 34' 00"	28° 12' 00"
9	9° 34' 00"	28° 09' 00"
10	9° 33' 00"	28° 09' 00"
11	9° 33' 00"	28° 07' 00"
12	9° 27' 00"	28° 07' 00"
13	9° 27' 00"	28° 09' 00"
14	9° 25' 00"	28° 09' 00"
15	9° 25' 00"	28° 11' 00"
16	9° 23' 00"	28° 11' 00"
17	9° 23' 00"	28° 13' 00"
18	9° 22' 00"	28° 13' 00"

**Surface : 282 km2****DECISIONS INDIVIDUELLES**

**Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427  
correspondant au 2 mai 2006 mettant fin aux  
fonctions d'une directrice d'études à la  
Présidence de la République.**

-----

Par décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427  
correspondant au 2 mai 2006, il est mis fin, à compter du  
30 novembre 2005, aux fonctions de directrice d'études à  
la Présidence de la République, exercées par Mme Sabria  
Temkit épouse Boukadoum.

-----★-----

**Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427  
correspondant au 2 mai 2006 mettant fin à des  
fonctions au titre des services du Chef du  
Gouvernement.**

-----

Par décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427  
correspondant au 2 mai 2006, il est mis fin, au titre des  
services du Chef du Gouvernement, aux fonctions  
exercées par MM. :

**A. - Administration centrale :**

1 – Tewfik Abdelkader Mahi, directeur d'études, à  
compter du 23 juillet 2005 ;

2 – Mokrane Ourahmoune, chef d'études, appelé à  
exercer une autre fonction.

**B. - Direction générale de la fonction publique :**

3 – Azzedine Lachouri, directeur de l'application et du  
contrôle, admis à la retraite.

-----★-----

**Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427  
correspondant au 2 mai 2006 mettant fin aux  
fonctions du directeur "Amérique latine et  
Caraïbes" à la direction générale "Amérique" au  
ministère des affaires étrangères.**

-----

Par décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427  
correspondant au 2 mai 2006, il est mis fin aux fonctions  
de directeur "Amérique latine et Caraïbes" à la direction  
générale "Amérique" au ministère des affaires étrangères,  
exercées par M. Nourredine Ayadi, appelé à exercer une  
autre fonction.

**Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 mettant fin aux fonctions d'un ambassadeur extraordinaire et plénipotentiaire de la République algérienne démocratique et populaire auprès de l'O.N.U. à New York.**

-----

Par décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006, il est mis fin, à compter du 31 décembre 2005, aux fonctions d'ambassadeur extraordinaire et plénipotentiaire de la République algérienne démocratique et populaire auprès de l'O.N.U. à New York, exercées par M. Abdallah Baali, appelé à exercer une autre fonction.

-----★-----

**Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 mettant fin aux fonctions du directeur du commerce à la wilaya de Djelfa.**

-----

Par décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006, il est mis fin aux fonctions de directeur du commerce à la wilaya de Djelfa, exercées par M. Taïeb Djerabia.

-----★-----

**Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 mettant fin à des fonctions au titre du ministère de l'éducation nationale.**

-----

Par décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006, il est mis fin, au titre du ministère de l'éducation nationale, aux fonctions suivantes exercées par MM. :

**A. - Administration centrale :**

1 – Mohamed Belhadj, directeur des activités culturelles et sportives et de l'action sociale.

**B. - Services extérieurs :**

2 – Cheriki Douaoudi, directeur de l'organisation éducative à l'inspection académique d'Alger ;

3 – Embarek Seddiki, directeur de l'éducation à la wilaya d'Adrar, appelé à exercer une autre fonction ;

4 – Omar Benflis, directeur de l'éducation à la wilaya de Béchar, appelé à exercer une autre fonction ;

5 – Athmane Bouchkioua, directeur de l'éducation à la wilaya de Mila, appelé à exercer une autre fonction.

**Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 mettant fin aux fonctions d'un chef d'études au ministère de l'emploi et de la solidarité nationale.**

-----

Par décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006, il est mis fin aux fonctions de chef d'études au bureau ministériel de la sûreté interne d'établissement au ministère de l'emploi et de la solidarité nationale exercées par M. Abderrahmane Gouffi.

-----★-----

**Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 mettant fin aux fonctions d'une directrice d'études au Conseil national économique et social.**

-----

Par décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006, il est mis fin aux fonctions de directrice d'études au Conseil national économique et social exercées par Mme Djamila Brik, appelée à exercer une autre fonction.

-----★-----

**Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 portant abrogation de certaines dispositions d'un décret présidentiel.**

-----

Par décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006, sont abrogées certaines dispositions du décret présidentiel du 27 Chaâbane 1426 correspondant au 1er octobre 2005 portant nomination au titre du ministère des finances en ce qui concerne M. Amar Daoudi, directeur général de la caisse de garantie des crédits d'investissements pour les petites et moyennes entreprises (CGCI - PME).

-----★-----

**Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 portant nomination au titre de la Présidence de la République.**

-----

Par décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006, sont nommés, au titre de la Présidence de la République, Mmes et MM. :

**A. - Administration centrale :**

1 – Nourredine Ayadi, chargé de mission ;

2 – Amina Ladjal, chef d'études.

**B. - Institut national d'études de stratégie globale :**

3 – Mohamed Hennad, directeur d'études et de recherche ;

4 – Ahmed Hadj-Abderrahmane, chargé d'études et de recherche ;

5 – Nacima Khettabet épouse Boukhemia, chef de service des personnels et des finances.

**Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427  
correspondant au 2 mai 2006 portant nomination  
au titre des services du Chef du Gouvernement.**

-----

Par décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006, sont nommés, au titre des services du Chef du Gouvernement, MM. :

**A. - Administration centrale :**

1 – Mokrane Ourahmoune, chargé d'études et de synthèse ;

2 – Lakhdar Djegaoud, directeur d'études.

-----★-----

**Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427  
correspondant au 2 mai 2006 portant nomination  
de directeurs de l'éducation de wilayas.**

-----

Par décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 sont nommés directeurs de l'éducation aux wilayas suivantes, MM. :

1 – Abbes Bechichi, directeur de l'éducation à la wilaya de Bouira ;

2 – Omar Benflis, directeur de l'éducation à la wilaya de Mila ;

3 – Athmane Bouchkioua, directeur de l'éducation à la wilaya de Béchar ;

4 – Embarek Seddiki, directeur de l'éducation à la wilaya de Tindouf.

**Décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427  
correspondant au 2 mai 2006 portant nomination  
au titre du ministère de l'emploi et de la  
solidarité nationale.**

-----

Par décret présidentiel du 4 Rabie Ethani 1427 correspondant au 2 mai 2006 sont nommés, au titre du ministère de l'emploi et de la solidarité nationale, Mmes et MM. :

**A. - Administration centrale :**

1 – Kamel Belalia, sous-directeur de la planification et des études statistiques ;

2 – Faïza Boudrouaya épouse Benattou, sous-directrice de l'informatisation, de la documentation et des archives ;

3 – Nacéra Kessoul, sous-directrice des moyens généraux ;

4 – Nacima Djeddi épouse Douaifia, sous-directrice du budget et de la comptabilité.

**B. - Services extérieurs :**

5 – Mohamed Gacem, directeur de l'action sociale à la wilaya d'Adrar ;

6 – Abdelhafid Malioui, directeur de l'action sociale à la wilaya d'Oran ;

7 – Khalil Louh, directeur de l'action sociale à la wilaya de Naâma ;

8 – Djamila Brik, directrice de l'action sociale à la wilaya de Ghardaïa.

## ARRETES, DECISIONS ET AVIS

### MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE

**Arrêté interministériel du 15 Rabie Ethani 1427  
correspondant au 11 mai 2006 portant  
renouvellement de détachement du président du  
tribunal militaire permanent de Ouargla/4ème  
région militaire.**

-----

Par arrêté interministériel du 15 Rabie Ethani 1427 correspondant au 11 mai 2006, le détachement de M. Aïssa Hadj-M'Hamed auprès du ministère de la défense nationale en qualité de président du tribunal militaire permanent de Ouargla/4ème région militaire est renouvelé, pour une durée d'une (1) année, à compter du 1er mai 2006.

### MINISTERE DES FINANCES

**Arrêté du 3 Chaâbane 1426 correspondant au 7  
septembre 2005 fixant l'organisation et les  
attributions de la trésorerie centrale et de la  
trésorerie principale.**

-----

Le ministre des finances,

Vu le décret présidentiel n° 05-161 du 22 Rabie El Aouel 1426 correspondant au 1er mai 2005 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 91-129 du 11 mai 1991, modifié et complété, relatif à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement des services extérieurs du Trésor ;

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° 95-55 du 15 Ramadhan 1415 correspondant au 15 février 1995, modifié et complété, portant organisation de l'administration centrale du ministère des finances ;

**Arrête :**

Article 1er. — En application des dispositions des articles 6, 7, 8 et 9 du décret exécutif n° 91-129 du 11 mai 1991, modifié et complété susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer l'organisation et les attributions de la trésorerie centrale et de la trésorerie principale.

Art. 2. — La trésorerie centrale comprend huit (8) bureaux :

- 1 — le bureau des dépenses de fonctionnement ;
- 2 — le bureau des dépenses d'équipement et d'investissement ;
- 3 — le bureau du règlement des dépenses ;
- 4 — le bureau du recouvrement ;
- 5 — le bureau du portefeuille ;
- 6 — le bureau de la comptabilité générale ;
- 7 — le bureau de l'administration des moyens et de la conservation des archives ;
- 8 — le bureau des contrôles et vérifications.

Le trésorier central est assisté de trois (3) fondés de pouvoirs qu'il peut habilitier à signer, seul ou concurremment avec lui, les actes de gestion du poste comptable.

Art. 3. — Le bureau des dépenses de fonctionnement est chargé :

- de réceptionner les ordonnances et mandats de paiement émis sur le budget de fonctionnement de l'Etat, assignés payables à la caisse du trésorier central, en vue de leur prise en charge et de leur admission en dépenses ;
- d'assurer le suivi des émissions des ordonnances et mandats ;
- de procéder aux vérifications prévues à l'article 36 de la loi n° 90-21 du 15 août 1990 relative à la comptabilité publique ;
- de procéder à l'exécution des décaissements provisoires ordonnancés dans le cadre de la réglementation en vigueur et de veiller à leur régularisation ;
- de veiller à l'exécution des décisions de justice portant condamnation pécuniaire de l'Etat ;
- d'établir les statistiques inhérentes aux émissions, aux admissions et aux rejets de mandats ;

A cet effet le bureau des dépenses de fonctionnement est composé de :

- \* la subdivision des dépenses de personnel ;
- \* la subdivision des dépenses de matériel ;

- \* la subdivision des subventions et décaissements ;
- \* la subdivision des régies d'avances.

Art. 4. — Le bureau des dépenses d'équipement et d'investissement est chargé :

- de réceptionner les ordonnances et mandats de paiement émis sur le budget d'équipement de l'Etat et les budgets des organismes publics, assignés payables à la caisse du trésorier central, en vue de leur admission en dépenses ;
- d'assurer le suivi des émissions des ordonnances et mandats ;
- de procéder aux vérifications prévues à l'article 36 de la loi n° 90-21 du 15 août 1990 relative à la comptabilité publique ;
- de procéder à l'exécution des décaissements provisoires ordonnancés dans le cadre de la réglementation en vigueur et de veiller à leur régularisation ;
- de veiller à l'application de la réglementation régissant les dépenses d'équipement relatives aux contrats conclus dans le cadre des crédits extérieurs ;
- de vérifier les dossiers relatifs au paiement des dépenses effectuées dans le cadre des interventions économiques directes et d'en assurer la régularisation ;
- de procéder à la tenue du fichier des marchés publics ;
- de veiller à la tenue des dossiers des opérations d'équipement public ;
- d'établir les statistiques inhérentes aux émissions et aux rejets de mandats.

A cet effet, le bureau des dépenses d'équipement et d'investissement est composé de six (6) subdivisions de marchés publics modulées en fonction des opérations d'équipement inscrites au titre des différents secteurs économiques.

Art. 5. — Le bureau du règlement des dépenses est chargé :

- de la centralisation et du paiement des ordonnances et mandats de paiement émis et admis en dépenses sur les budgets de fonctionnement et d'équipement de l'Etat, assignés payables à la caisse du trésorier central en vue de leur règlement ;
- de la tenue de la comptabilité des crédits des budgets de fonctionnement et d'équipement de l'Etat ;
- de vérifier, avant tout paiement d'ordonnance ou de mandat, la disponibilité des crédits ;
- d'établir les chèques de virement et les titres de règlement de toutes les dépenses et d'apposer les visas sur les chèques et ordres de paiement ;
- de la régularisation et l'apurement des chèques et des ordres de paiement émis en règlement de dépenses ;
- de la tenue des registres comptables ;
- d'établir les situations et les états de développement de solde ;

- du suivi des réimputés ;
- de la confection du compte de gestion.

A cet effet, le bureau du règlement des dépenses est composé de :

- la subdivision du règlement des dépenses de fonctionnement ;
- la subdivision du règlement des dépenses d'équipement ;
- la subdivision de la comptabilité du règlement des dépenses publiques ;
- la subdivision des paiements différés ;
- la subdivision du compte de gestion.

Art. 6. — Le bureau du recouvrement est chargé :

- de la prise en charge des ordres de recettes et arrêtés de débit émis à l'encontre des débiteurs ;
- de procéder aux poursuites aux fins de recouvrement des créances de l'Etat étrangères à l'impôt et au domaine, conformément à la réglementation en vigueur ;
- de la prise en charge, de l'exécution et de l'apurement des oppositions administratives et judiciaires ;
- de la tenue des registres comptables de prise en charge et de recouvrement ;
- d'établir les situations de recouvrement et les états des restes à recouvrer et de les transmettre aux ordonnateurs et institutions concernés.

A cet effet, le bureau du recouvrement est composé de :

- la subdivision des prises en charge ;
- la subdivision des poursuites ;
- la subdivision des oppositions administratives et judiciaires ;
- la subdivision de la comptabilité des recouvrements.

Art. 7. — Le bureau du portefeuille est chargé :

- de la tenue des comptes de dépôts de fonds des particuliers, des organismes et établissements publics ;
- de la tenue de la comptabilité matière des chèques, valeurs et titres ;
- de la gestion des emprunts (souscription de bons d'équipement) et règlement des intérêts et des titres amortis ;
- de procéder aux opérations de crédit et de débit ordonnées sur les comptes de dépôts de fonds ;
- de produire les balances mensuelles des comptes de dépôts de fonds ;
- d'exécuter les opérations de consignations administratives et judiciaires ;
- de la conservation des fonds, valeurs et titres ;
- de la tenue des registres comptables et de l'établissement des situations, relevés et états des opérations du portefeuille ;

A cet effet, le bureau du portefeuille est composé de :

- la subdivision des comptes de dépôts de fonds ;
- la subdivision des opérations hors guichets ;
- la subdivision du portefeuille ;
- la subdivision des dépôts et consignations

Art. 8. — Le bureau de la comptabilité générale est chargé :

- de la centralisation des opérations de la trésorerie centrale et de celles effectuées pour le compte de la trésorerie centrale, tant par les trésoriers de wilayas que par les autres comptables publics ;
- de la comptabilisation et du suivi des opérations retracées aux comptes de disponibilités, de transferts et d'opérations à classer et à régulariser ;
- de l'établissement et de la transmission de la balance et des documents comptables périodiques à l'agent comptable central du Trésor, aux services et structures concernées ;
- de procéder à la confection et à la mise en état d'examen du compte de gestion annuel du poste comptable et à sa transmission à la cour des comptes.

A cet effet, le bureau de la comptabilité générale est composé de :

- la subdivision de la centralisation ;
- la subdivision des transferts ;
- la subdivision des correspondants ;
- la subdivision des opérations à régulariser.

Art. 9. — Le bureau de l'administration des moyens et de la conservation des archives est chargé, en relation avec les structures compétentes concernées :

- d'étudier, de concevoir et de proposer toutes mesures relatives à la sécurité du poste comptable ;
- d'assurer la gestion de l'entretien des biens meubles et immeubles du centre financier ;
- du suivi de la formation des personnels et de la documentation ;
- de veiller à la conservation des archives ;
- de tenir la comptabilité matière et l'inventaire du poste comptable ;
- du suivi de la gestion administrative du personnel du poste comptable ;
- du suivi et de l'exploitation des systèmes informatiques.

A cet effet, le bureau de l'administration des moyens et de la conservation des archives est composé de :

- la subdivision du personnel et de la formation ;
- la subdivision des moyens et de l'entretien ;
- la subdivision de la sécurité ;
- la subdivision de la documentation et de la conservation des archives .

Art. 10. — Le bureau des contrôles et des vérifications est chargé :

- de préparer, de proposer et de mettre en œuvre le programme annuel de vérification ;
- d'assurer les vérifications sur pièces et sur place des gestions financières et comptables des établissements publics nationaux à caractère administratif ;
- d'assurer la vérification des régies de recettes et de dépenses ouvertes auprès des administrations centrales des départements ministériels ainsi que celles ouvertes auprès des établissements publics à caractère administratif ;
- d'assurer la vérification des billeteurs ;
- d'assurer la comptabilité matière des quittanciers de recettes et de la billetterie dont il a la charge ;
- de veiller au suivi des opérations de régularisation des gestions comptables vérifiées ;
- d'établir des rapports de vérification et notes de synthèse ainsi qu'un rapport annuel d'exécution du programme de vérification ;
- d'établir et de réaliser le programme de formation pratique des agents comptables dont il a la charge.

A cet effet, le bureau des contrôles et des vérifications est composé de :

- la subdivision de la programmation et du suivi des vérifications ;
- de quatre (4) à six (6) brigades de vérification placées chacune sous l'autorité d'un chef de brigade.

Art. 11. — La trésorerie principale comprend huit (8) bureaux :

- 1 — le bureau des pensions ;
- 2 — le bureau des comptes spéciaux du Trésor ;
- 3 — le bureau du règlement ;
- 4 — le bureau de la comptabilité et du compte de gestion ;
- 5 — le bureau du portefeuille ;
- 6 — le bureau du recouvrement ;
- 7 — le bureau des établissements publics à caractère administratif ;
- 8 — le bureau de l'administration des moyens.

Le trésorier principal est assisté de trois (3) fondés de pouvoirs qu'il peut habilitier à signer, seul ou concurremment avec lui, les actes de gestion du poste comptable.

Art. 12. — Le bureau des pensions est chargé :

- de la prise en charge, de la liquidation, du paiement et de la comptabilisation des pensions militaires d'invalidité et des pensions servies aux moudjahidine et ayants droit ;

- de la transmission des dossiers aux comptables payeurs ;

- du renouvellement des carnets de quittances ;

- de la vérification et de la centralisation des pièces justificatives inhérentes aux acquits payés par l'ensemble des comptables publics ;

- de la tenue et de la mise à jour des fichiers nationaux des pensions militaires d'invalidité des moudjahidine et ayants droit ;

- de la centralisation et de l'établissement de la situation des paiements aux fins de leur régularisation, par l'émission d'une ordonnance par l'ordonnateur concerné, sur les crédits prévus annuellement au budget de l'Etat.

A cet effet, le bureau des pensions est composé de :

- la subdivision des pensions militaires d'invalidité ;
- la subdivision du fichier ;
- la subdivision des pensions des moudjahidine ;
- la subdivision des ayants droit ;
- la subdivision du règlement des pensions.

Art. 13. — Le bureau des comptes spéciaux du Trésor est chargé :

- de la réception et de la prise en charge des mandats émis sur les comptes spéciaux du Trésor ;

- du contrôle et de l'admission en dépenses des mandats émis sur les comptes spéciaux du Trésor , conformément à la loi n°90-21 du 15 août 1990 relative à la comptabilité publique ;

- de la confection des états de développement de soldes ;

- de l'établissement des situations statistiques inhérentes aux situations de trésorerie ;

- de l'exploitation des documents transférés par les comptables.

A cet effet, le bureau des comptes spéciaux du Trésor est composé de :

- la subdivision des comptes d'affectation spéciale et comptes de commerce ;
- la subdivision des comptes de prêts ;
- la subdivision d'avances.

Art. 14. — Le bureau du règlement est chargé :

- du règlement des mandats émis sur les comptes spéciaux du Trésor et admis en dépenses ;

- de la prise en charge, de l'exécution et de l'apurement des oppositions administratives et judiciaires ;

- de la vérification, avant règlement, de la disponibilité des crédits et des plafonds autorisés ainsi que de la limite des dotations autorisées ;

- de la tenue de la comptabilité et du règlement des dépenses ;

- de la régularisation et de l'apurement des ordres de paiement ;

- de l'apurement des ordres de recettes émis sur les comptes spéciaux du Trésor ;

- de l'établissement des situations comptables et des états de développement de soldes ;

- de la tenue des registres comptables.

A cet effet, le bureau du règlement est composé de :

- la subdivision du règlement des comptes spéciaux ;
- la subdivision du suivi et du contrôle des disponibilités,

- la subdivision du compte de gestion des comptes spéciaux ;

- la subdivision des oppositions.

Art. 15. — Le bureau de la comptabilité et du compte de gestion est chargé :

- de la tenue des registres comptables ;

- de la centralisation des opérations comptables de la trésorerie principale ainsi que de celles effectuées pour son compte par les autres comptables ;

- de l'établissement et de la transmission, dans les délais prescrits, des documents et des relevés périodiques à l'agent comptable central du Trésor et aux autres comptables concernés ;

- de la confection et de la mise en état d'examen du compte de gestion annuel et de sa transmission à la Cour des comptes.

A cet effet, le bureau de la comptabilité et du compte de gestion est composé de :

- la subdivision des pensions ;

- la subdivision de la centralisation ;

- la subdivision des transferts ;

- la subdivision du compte de gestion et du contentieux ;

- la subdivision des correspondants.

Art. 16. — Le bureau du portefeuille est chargé :

- de la tenue des comptes de dépôts de fonds des particuliers et établissements publics ;

- de la tenue de la comptabilité matière des chèques, valeurs et titres ;

- de la gestion des emprunts (souscription de bons d'équipement), règlement des intérêts et des titres amortis ;

- de procéder aux opérations de crédit et de débit ordonnées sur les comptes de dépôts de fonds ;

- de produire les balances mensuelles des comptes de dépôts de fonds ;

- d'exécuter les opérations de consignations administratives et judiciaires ;

- d'exécuter, sur le plan financier et comptable, les décisions de justice et les sentences arbitrales ;

- d'assurer les paiements des pensions assignées payables à la caisse de la trésorerie principale ;

- de la conservation des fonds, valeurs et titres ;

- de l'établissement des situations, relevés et états des opérations du portefeuille.

A cet effet, le bureau du portefeuille est composé de :

- la subdivision du portefeuille ;

- la subdivision des comptes de dépôts de fonds ;

- la subdivision des opérations hors guichets ;

- la subdivision des dépôts et consignations.

Art. 17. — Le bureau du recouvrement est chargé :

- de prendre en charge des ordres des recettes émis par les ordonnateurs ;

- d'exploiter les titres de perception et d'en poursuivre le recouvrement conformément à la réglementation en vigueur ;

- d'émarger et de comptabiliser les titres de recettes ;

- de la tenue des registres comptables et de la prise en charge du recouvrement ;

- d'établir les situations de recouvrement et les états des restes à recouvrer et de les transmettre aux ordonnateurs et institutions concernés.

A cet effet, le bureau du recouvrement est composé de :

- la subdivision des prises en charge ;

- la subdivision des poursuites ;

- la subdivision de la comptabilité du recouvrement.

Art. 18. — Le bureau des établissements publics à caractère administratif est chargé :

- de réceptionner les mandats de paiement émis sur les budgets des établissements publics à caractère administratif (EPA) assignés payables sur la caisse du trésorier principal, en vue de leur prise en charge et de leur admission en dépenses ;

- d'assurer le suivi des émissions des mandats de dépenses ;

- de procéder aux vérifications prévues à l'article 36 de la loi n° 90-21 du 15 mai 1990 relative à la comptabilité publique ;

- d'établir les situations statistiques inhérentes aux émissions, aux admissions et aux rejets des mandats ;

- d'assurer la confection des comptes de gestion mensuels et annuels ;



— d'assurer le contrôle des agents comptables sur pièces et sur place ainsi que la vérification des régies d'avances et de recettes .

A cet effet, le bureau des établissements publics à caractère administratif est composé de :

- la subdivision des dépenses ;
- la subdivision du règlement des EPA ;
- la subdivision du compte de gestion des budgets des EPA ;
- la subdivision du contrôle et des vérifications ;
- quatre (4) à six (6) brigades de vérification, placée chacune sous l'autorité d'un chef de brigade.

Art. 19. — Le bureau de l'administration et des moyens est chargé :

- d'étudier, de concevoir et de proposer toutes mesures relatives à la sécurité du poste comptable ;
- d'assurer la gestion de l'entretien des biens meubles et immeubles de la trésorerie principale ;
- de veiller à la conservation des biens meubles ;
- de tenir la comptabilité matière et l'inventaire du poste comptable ;
- du suivi de la gestion administrative du personnel du poste comptable ;
- du suivi et de l'exploitation des systèmes informatiques .

A cet effet le bureau de l'administration des moyens est composé de :

- la subdivision du personnel, de la documentation et de la formation ;
- la subdivision des moyens et de l'entretien ;
- la subdivision de la sécurité et de la conservation des archives ;
- la subdivision de l'informatique.

Art. 20. — Les dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Art. 21. — Le directeur de l'administration des moyens de la direction générale de la comptabilité, les directeurs régionaux du Trésor, le trésorier central et le trésorier principal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté .

Art. 22. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 3 Chaâbane 1426 correspondant au 7 septembre 2005.

Mourad MEDELICI.

**Arrêté du 3 Chaâbane 1426 correspondant au 7 septembre 2005 fixant l'organisation et les attributions des directions régionales du Trésor.**

-----

Le ministre des finances ,

Vu le décret présidentiel n° 05-161 du 22 Rabie El Aouel 1426 correspondant au 1<sup>er</sup> mai 2005 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 91-129 du 11 mai 1991, modifié et complété, relatif à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement des services extérieurs du Trésor ;

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° 95-55 du 15 Ramadhan 1415 correspondant au 15 février 1995, modifié et complété, portant organisation de l'administration centrale du ministère des finances ;

**Arrête :**

Article 1<sup>er</sup> — En application des dispositions des articles 4 et 5 du décret exécutif n° 91-129 du 11 mai 1991, modifié et complété, susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer l'organisation et les attributions des directions régionales du Trésor.

Art. 2. — Les sièges administratifs des directions régionales sont :

Alger, Annaba, Constantine, Biskra, Sétif, Khenchela, Boumerdès, Chlef, Mostaganem, Oran, Tlemcen, Béchar et Ghardaia.

Art. 3. — Les directions régionales du Trésor dont le nombre est fixé à treize(13), comprennent :

La trésorerie centrale, la trésorerie principale, les trésoreries de wilayas, les trésoreries communales, les trésoreries des secteurs sanitaires et les trésoreries des centres hospitalo-universitaires implantées au niveau des wilayas relevant de leurs compétences territoriales, tel que précisé ci-après :

**1°) La direction régionale du Trésor d'Alger comprend :**

- La trésorerie centrale ,
- La trésorerie principale,
- La trésorerie de la wilaya d'Alger.

— Les trésoreries communales, les trésoreries des secteurs sanitaires et les trésoreries des centres hospitalo-universitaires implantées dans la wilaya d'Alger.

**2°) La direction régionale du Trésor de Annaba comprend :**

— les trésoreries des wilayas de : Annaba, Guelma, Souk- Ahras et El Tarf,

— les trésoreries communales, les trésoreries des secteurs sanitaires et les trésoreries des centres hospitalo-universitaires implantées dans ces mêmes wilayas.

**3°) La direction régionale du Trésor de Constantine comprend :**

- les trésoreries des wilayas de : Constantine, Skikda, Mila et Jijel,
- les trésoreries communales, les trésoreries des secteurs sanitaires et les trésoreries des centres hospitalo-universitaires implantées dans ces mêmes wilayas.

**4°) La direction régionale du Trésor de Biskra comprend :**

- les trésoreries des wilayas de : Biskra, El Oued, M'Sila et Djelfa,
- les trésoreries communales, les trésoreries des secteurs sanitaires et les trésoreries des centres hospitalo-universitaires implantées dans ces mêmes wilayas.

**5°) La direction régionale du Trésor de Sétif comprend :**

- les trésoreries des wilayas de : Sétif, Béjaia, Bordj Bou Arréridj et Bouira,
- les trésoreries communales, les trésoreries des secteurs sanitaires et les trésoreries des centres hospitalo-universitaires implantées dans ces mêmes wilayas.

**6°) La direction régionale du Trésor de Khenchela comprend :**

- les trésoreries des wilayas de : Khenchela, Oum El Bouaghi, Batna et Tébessa.
- les trésoreries communales, les trésoreries des secteurs sanitaires et les trésoreries des centres hospitalo-universitaires implantées dans ces mêmes wilayas.

**7°) La direction régionale du Trésor de Boumerdès comprend :**

- les trésoreries des wilayas de : Boumerdès, Blida, Tizi-Ouzou et Médéa.
- les trésoreries communales, les trésoreries des secteurs sanitaires et les trésoreries des centres hospitalo-universitaires implantées dans ces mêmes wilayas.

**8°) La direction régionale du Trésor de Chlef comprend :**

- les trésoreries des wilayas de : Chlef, Tipasa, Aïn Defla et Tissemsilt,
- les trésoreries communales, les trésoreries des secteurs sanitaires et les trésoreries des centres hospitalo-universitaires implantées dans ces mêmes wilayas.

**9°) La direction régionale du Trésor de Mostaganem comprend :**

- les trésoreries des wilayas de : Mostaganem, Relizane et Tiaret,
- les trésoreries communales, les trésoreries des secteurs sanitaires et les trésoreries des centres hospitalo-universitaires implantées dans ces mêmes wilayas.

**10°) La direction régionale du Trésor d'Oran comprend :**

- les trésoreries des wilayas de : Oran, Saida et Mascara,
- les trésoreries communales, les trésoreries des secteurs sanitaires et les trésoreries des centres hospitalo-universitaires implantées dans ces mêmes wilayas.

**11°) La direction régionale du Trésor de Tlemcen comprend :**

- les trésoreries des wilayas de : Tlemcen, Sidi Bel Abbès, Naâma et Aïn Temouchent,
- les trésoreries communales, les trésoreries des secteurs sanitaires et les trésoreries des centres hospitalo-universitaires implantées dans ces mêmes wilayas.

**12°) La direction régionale du Trésor de Béchar comprend :**

- les trésoreries des wilayas de : Béchar, Tindouf et Adrar, El Bayadh.
- les trésoreries communales, les trésoreries des secteurs sanitaires et les trésoreries des centres hospitalo-universitaires implantées dans ces mêmes wilayas.

**13°) La direction régionale du Trésor de Ghardaïa comprend :**

- les trésoreries des wilayas de : Ghardaïa, Ouargla, Illizi, Tamanghasset et Laghouat.
- les trésoreries communales, les trésoreries des secteurs sanitaires et les trésoreries des centres hospitalo-universitaires implantées dans ces mêmes wilayas.

Art. 4. — La direction régionale du Trésor comprend cinq (5) sous-directions :

- 1 — la sous-direction de la trésorerie et des placements ;
- 2 — la sous-direction des personnels et de la formation ;
- 3 — la sous-direction des vérifications et du contentieux ;
- 4 — la sous-direction du budget et des moyens ;
- 5 — la sous-direction de l'informatique.

Le directeur régional du Trésor est assisté de trois (3) chargés d'études.

Art. 5. — La sous-direction de la trésorerie et des placements comprend deux (2) bureaux :

- le bureau de l'épargne et des placements ;
- le bureau de la gestion de la trésorerie.

**1) - Le bureau de l'épargne et des placements est chargé :**

- d'engager les actions de collecte des ressources financières, particulièrement le placement des valeurs émises par le Trésor public ;

- d'évaluer les besoins et de veiller à la disponibilité des valeurs auprès de l'ensemble des services financiers et des correspondants chargés des opérations de placement ;

- de suivre et de dynamiser les actions de placement des valeurs par les services financiers et les correspondants du Trésor ;

- de tenir, d'analyser et de transmettre périodiquement le bilan des opérations réalisées ;

- d'entreprendre toute mesure de nature à accroître le volume des dépôts de fonds ;

- de proposer toute disposition pour l'amélioration des conditions de collecte de l'épargne ;

- de suivre l'octroi des prêts et avances consentis par le Trésor et de veiller à la transmission des situations d'utilisation.

**2) - Le bureau de la gestion de la trésorerie est chargé :**

- d'arrêter le plan de trésorerie de la gestion en relation avec les mouvements de fonds relatifs aux recettes et aux dépenses publiques ;

- d'établir les statistiques des flux de trésorerie et d'actualiser périodiquement les prévisions en la matière ;

- de participer à l'organisation des mouvements de fonds et des flux de trésorerie entre les différents postes comptables ;

- de veiller, dans le cadre de la réglementation en vigueur, à la bonne gestion de la trésorerie.

Art. 6. — La sous-direction des personnels et de la formation, comprend deux (2) bureaux :

- 1 — le bureau chargé de la gestion des personnels et des affaires sociales ;

- 2 — le bureau de la formation et de la documentation.

**1) - Le bureau chargé de la gestion des personnels et des affaires sociales est chargé :**

- de mettre en œuvre les dispositions légales et réglementaires relatives :

- au recrutement et à la nomination du personnel de la direction régionale et des trésoreries de wilaya, des trésoreries communales, des trésoreries des secteurs sanitaires et des trésoreries des centres hospitalo-universitaires de la région, autre que celui pour lequel il est prévu un autre mode de nomination ;

- à la gestion du personnel, à l'évaluation et au suivi de la carrière administrative des différents corps, toutes catégories comprises ;

- de recenser les besoins en effectif des différents services, d'établir les prévisions en postes budgétaires et d'assurer la répartition et les mouvements du personnel dont il a la charge, en collaboration avec les services concernés ;

- de finir et mettre en œuvre la législation et la réglementation sociales applicables aux agents du Trésor.

**2) - Le bureau de la formation et de la documentation est chargé :**

- d'organiser et de mettre en œuvre les actions de formation, de perfectionnement et de recyclage engagées par la direction générale de la comptabilité ;

- de participer à la préparation et à l'animation de séminaires régionaux ;

- d'entreprendre toute action de formation visant l'amélioration des connaissances professionnelles des agents ;

- de constituer et de gérer un fonds documentaire et d'assurer la diffusion des textes réglementaires ;

- de gérer un fonds de bibliothèque spécialisé en comptabilité publique et en techniques du Trésor.

Art. 7. — La sous-direction du budget et des moyens comprend trois (3) bureaux :

- 1 — le bureau de la comptabilité ;

- 2 — le bureau des moyens ;

- 3 — le bureau de la sécurité et des archives.

**1) - Le bureau de la comptabilité est chargé :**

- d'étudier, d'élaborer et de présenter les projets de budgets de fonctionnement de la direction régionale à la direction générale de la comptabilité ;

- d'assurer la gestion des crédits budgétaires affectés au fonctionnement des services de la direction régionale et des trésoreries qui s'y rattachent ;

- de procéder à l'engagement, à la liquidation et au mandatement des dépenses de fonctionnement et d'équipement et d'en tenir comptabilité conformément à la réglementation en vigueur.

**2) - Le bureau des moyens est chargé :**

- d'évaluer, en relation avec les services concernés, les moyens matériels, techniques et financiers des services ;

- d'effectuer les opérations d'achat et d'approvisionnement ;

- d'assurer la gestion et l'entretien des biens meubles et immeubles ;

- de tenir l'inventaire des biens meubles et immeubles.

**3) - Le bureau de la sécurité et des archives est chargé :**

- de veiller à l'application de toutes les mesures de sécurité édictées par les dispositions législatives et réglementaires ;

- d'initier et suivre l'application des mesures relatives à la sécurité des trésoreries ;

- de veiller à la bonne conservation des archives au niveau des services conformément à la réglementation en vigueur ;

- d'étudier et organiser, en relation avec les trésoreries concernées, la gestion des archives.

Art. 8. — La sous-direction des vérifications et du contentieux comprend trois (3) bureaux :

1 — le bureau des vérifications et du contrôle ;

2 — le bureau du contentieux ;

3 — Le bureau du suivi et du contrôle des trésoreries communales, des trésoreries des secteurs sanitaires et des trésoreries des centres hospitalo-universitaires.

**1/ Le bureau des vérifications et du contrôle est chargé :**

— d'étudier, de préparer, de proposer et de mettre en œuvre un programme de vérification sur place et sur pièces des écritures des comptables des établissements et des organismes publics assimilés ;

— de procéder au contrôle des opérations comptables et financières des établissements et organismes publics assimilés ;

— de veiller, d'orienter et de conseiller les gestionnaires de ces établissements pour leur permettre d'assurer leurs prérogatives dans le respect des lois et règlements ;

— de procéder, dans le cadre du programme de vérification arrêté par l'administration centrale, au contrôle des trésoreries de wilaya ;

— de diffuser aux services, aux agents comptables ainsi qu'aux établissements publics à caractère administratif et aux administrations concernées la documentation financière et comptable ;

— de centraliser et d'exploiter les procès-verbaux de vérification des organismes concernés et d'en faire communication à la direction générale de la comptabilité ;

— de proposer toute mesure tendant à améliorer les techniques de vérification et les systèmes comptables.

**2) - Le bureau du contentieux est chargé :**

— de mettre en œuvre toute mesure utile à l'effet d'assurer la représentation de l'agence judiciaire du Trésor devant les juridictions ;

— d'exploiter, en relation avec l'agence judiciaire du Trésor, les dossiers de contentieux des services déconcentrés ;

— de suivre toutes les instances judiciaires introduites à la requête ou contre l'agence judiciaire du Trésor ;

— de tenir informée l'agence judiciaire du Trésor de l'évolution des procédures judiciaires et notamment des résultats des audiences ;

— de veiller à l'exercice des voies de recours contre les décisions de justice qui lèsent les intérêts du Trésor ;

— de recueillir et de transmettre à l'agence judiciaire du Trésor les demandes de remise gracieuse ;

— de suivre l'exécution des décisions de justice par les trésoreries de wilaya et d'en informer périodiquement la direction générale de la comptabilité ;

**3) - Le bureau du suivi et du contrôle des trésoreries communales, des trésoreries des secteurs sanitaires et des trésoreries des centres hospitalo-universitaires est chargé :**

— d'étudier, de préparer, de proposer et de mettre en œuvre un programme de vérification sur place et sur pièces des écritures des trésoreries communales et des trésoreries des secteurs sanitaires et des trésoreries des centres hospitalo-universitaires ;

— de procéder au contrôle des opérations comptables et financières de ces trésoreries ;

— de veiller, d'orienter et de conseiller les trésoriers des communes, des secteurs sanitaires et des CHU pour leur permettre d'assurer leurs prérogatives dans le respect des lois et règlements ;

— de procéder, dans le cadre du programme de vérification arrêté par l'administration centrale, au contrôle des trésoreries communales, des trésoreries des secteurs sanitaires et des trésoreries des CHU ;

— de diffuser aux trésoriers communaux et trésoriers des centres sanitaires et des CHU la documentation financière et comptable ;

— de centraliser et d'exploiter les procès-verbaux de vérification des trésoreries communales et des trésoreries des secteurs sanitaires et des trésoreries des CHU concernées et d'en faire communication à la direction générale de la comptabilité ;

— de proposer toute mesure tendant à améliorer les techniques de vérification.

Art. 9. — La sous-direction de l'informatique, comprend deux (2) bureaux :

1 — le bureau du suivi des applications ;

2 — le bureau du suivi des équipements.

**1) - Le bureau de suivi des applications est chargé de :**

— coordonner et suivre les actions d'ensemble arrêtées par les services centraux ;

— participer aux études relatives à l'informatisation des services ;

— contribuer à la modernisation des postes comptables ;

— installer et mettre en œuvre les applications ;

— veiller à la disponibilité des ressources informatiques ;

— collecter et diffuser les informations relatives au fonctionnement du système ;

— faire des propositions pour améliorer la sécurité et la performance ;

— assister et initier les utilisateurs.

**2) - Le bureau du suivi des équipements est chargé de :**

— mettre en œuvre les réseaux ;

— installer les équipements informatiques ;

- veiller au bon fonctionnement des équipements et réseaux ;
- prendre des mesures nécessaires pour la maintenance ;
- gérer les infrastructures informatiques (ordinateurs, réseaux, onduleurs...) ;
- mettre en œuvre les normes de sécurité (réseaux, électriques...) ;
- élaborer des statistiques (pannes) ;
- participer aux études relatives aux installations et au matériel informatiques.

Art. 10. — Les dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Art. 11. — Le directeur de l'administration des moyens de la direction générale de la comptabilité et les directeurs régionaux du Trésor sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Art. 12. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 3 Chaâbane 1426 correspondant au 7 septembre 2005.

Mourad MEDELICI.

— — — — ★ — — — —

**Arrêté du 3 Chaâbane 1426 correspondant au 7 septembre 2005 fixant l'organisation et les attributions de la trésorerie de wilaya.**

— — — —

Le ministre des finances,

Vu le décret présidentiel n° 05-161 du 22 Rabie El Aouel 1426 correspondant au 1er mai 2005 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 91-129 du 11 mai 1991, modifié et complété, relatif à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement des services extérieurs du Trésor ;

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° 95-55 du 15 Ramadhan 1415 correspondant au 15 février 1995, modifié et complété, portant organisation de l'administration centrale du ministère des finances ;

**Arrête :**

Article 1<sup>er</sup> : En application des dispositions des articles 10 et 11 du décret exécutif n° 91-129 du 11 mai 1991, modifié et complété, susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer l'organisation et les attributions de la trésorerie de wilaya.

Art. 2. — La trésorerie de wilaya est organisée en huit (8) bureaux :

- 1 - le bureau des dépenses publiques ;
- 2 - le bureau du portefeuille et de la comptabilité ;

3 - le bureau du règlement et du recouvrement ;

4 - le bureau du contrôle et des vérifications ;

5 - le bureau de l'administration des moyens et de la conservation des archives.

6 - le bureau de l'apurement des opérations des trésoreries communales, des trésoreries des secteurs sanitaires et des trésoreries des centres hospitalo-universitaires ;

7 - le bureau du contrôle des communes, des secteurs sanitaires et des centres hospitalo-universitaires ;

8 - le bureau de l'informatique.

Les trésoriers de wilayas sont assistés de deux (2) fondés de pouvoirs qu'ils peuvent habiller à signer, seul ou conjointement avec eux, tous les actes de gestion du poste comptable.

Art. 3. — Le bureau des dépenses publiques est chargé :

- de réceptionner tous les mandats émis sur les budgets de l'Etat, des wilayas et des établissements publics à caractère administratif dont il est comptable assignataire ainsi que sur les comptes spéciaux du Trésor en vue de leur prise en charge et de leur admission en dépenses ;

- de procéder aux vérifications prévues à l'article 36 de la loi n° 90-21 du 15 août 1990 relative à la comptabilité publique ;

- de procéder à l'exécution des décaissements provisoires ordonnancés dans le cadre de la réglementation en vigueur et de veiller à leur régularisation ;

- d'établir les statistiques inhérentes aux émissions, admissions et rejets des mandats ;

- de veiller à l'application de la réglementation régissant les dépenses d'équipement relatives aux contrats passés dans le cadre des marchés publics ;

- de veiller à la tenue du fichier des marchés publics,

- de veiller à la tenue des dossiers des opérations d'équipement publiques.

A cet effet, le bureau des dépenses publiques est composé de trois (3) subdivisions :

- la subdivision du budget de fonctionnement et des comptes spéciaux ;

- la subdivision du budget d'équipement ;

- la subdivision du budget de wilaya et des établissements publics.

Art. 4. — Le bureau du portefeuille et de la comptabilité est chargé :

- d'assurer la tenue et la gestion des comptes de fonds particuliers, des organismes publics, des notaires et greffes,

— d'assurer la tenue de la comptabilité matière des chèques, valeurs et titres,

— d'assurer la gestion des emprunts (souscription des bons d'équipement, règlement des intérêts et des titres amortis),

— de mettre en œuvre les opérations de consignations administratives et judiciaires,

— d'exécuter, au plan financier, les décisions de justice, sentences arbitrales,

— d'assurer le paiement des dossiers de pensions,

— d'assurer les encaissements, les décaissements et la conservation des fonds et d'en tenir comptabilité,

— d'assurer la tenue des registres nécessaires ouverts pour la comptabilisation de chacune des opérations décrites ci-dessus,

— de suivre, de coordonner et d'évaluer la mise en œuvre du programme d'application informatique arrêté au titre de la trésorerie,

— d'assurer la tenue de la comptabilité générale et à ce titre de procéder :

\* à la centralisation des opérations comptables de la trésorerie ainsi qu'à celle des écritures liées aux recettes et aux dépenses effectuées par les receveurs des régies financières ;

\* à la comptabilisation et au suivi des opérations des comptes de disponibilité, des comptes de transferts et des comptes relatifs aux opérations à classer et à régulariser ;

\* à l'établissement et à la transmission, dans les délais prescrits, des documents et relevés comptables périodiques à l'agent comptable centralisateur et aux services légalement concernés ainsi que des comptes de gestion annuels à la Cour des comptes .

A cet effet, le bureau du portefeuille et de la comptabilité est composé de quatre (4) subdivisions :

— la subdivision de la comptabilité générale ;

— la subdivision du portefeuille ;

— la subdivision des comptes de gestion et des archives ;

— la subdivision des pensions.

Art. 5. — Le bureau du règlement et du recouvrement est chargé :

— d'assurer la centralisation de tous les mandats émis et admis en dépenses sur les budgets de l'Etat, des wilayas et des établissements publics à caractère administratif dont le trésorier est agent comptable ainsi que des comptes spéciaux du Trésor en vue de leur règlement ;

— d'assurer la tenue de la comptabilité des crédits du budget de l'Etat des comptes spéciaux du Trésor ;

— d'assurer la prise en charge, l'exécution et l'apurement des oppositions administratives et judiciaires ;

— d'assurer la tenue de la comptabilité des crédits des budgets de la wilaya et des établissements publics à caractère administratif dont il est comptable assignataire et du suivi de la situation de leur trésorerie ;

— de vérifier, avant tout règlement de mandats, la disponibilité des crédits, des fonds ainsi que la limite des dotations autorisées ;

— d'établir les chèques de virement et de viser les titres de paiement direct ;

— d'assurer la comptabilisation, la régularisation et l'apurement des montants réimputés ;

— d'assurer la comptabilisation, la régularisation et l'apurement des titres de paiements visés ;

— d'assurer la tenue des registres nécessaires ouverts pour la comptabilisation de chacune des opérations décrites ci-dessus ;

— d'établir les situations et les états de développement de solde des comptes retraçant les opérations ci-dessus ;

— d'assurer le recouvrement des créances de l'Etat et des collectivités publiques dont le trésorier est comptable assignataire ;

— d'assurer les prises en charge et l'apurement des ordres de recettes et arrêtés de débit ;

— de procéder aux poursuites judiciaires dans le cadre de la réglementation en vigueur ;

— d'assurer le suivi et la comptabilité des fonds et valeurs de la wilaya et des établissements publics dont le trésorier est comptable assignataire,

— d'établir les situations et états des restes à recouvrer ;

— d'assurer la tenue des registres pour la comptabilisation des opérations de prise en charge, de recouvrement des restes à recouvrer et d'apurement des ordres de recettes.

A cet effet, le bureau du règlement et du recouvrement est composé de cinq (5) subdivisions :

— la subdivision des oppositions ;

— la subdivision des crédits et des fonds disponibles ;

— la subdivision du règlement ;

— la subdivision de la comptabilité des règlements ;

— la subdivision du recouvrement.

Art. 6. — Le bureau du contrôle et des vérifications est chargé :

— d'élaborer et de mettre en œuvre le programme annuel de vérification ;

— d'assurer le contrôle et les vérifications des gestions financières et comptables des établissements publics à caractère administratif et des établissements d'enseignement nationaux implantés dans la wilaya ;

— d'assurer la tenue de la comptabilité matière des quittances de recettes ;

— d'assurer la tenue de la comptabilité matière et de la validation de la billetterie dont il a la charge ;

— de suivre la réalisation des opérations de régularisation des gestions des comptes vérifiés ;

— d'établir les rapports de vérification et notes de synthèse ainsi qu'un rapport annuel d'analyse des conditions d'exécution du programme de vérification.

A cet effet le bureau du contrôle et des vérifications est composé de la subdivision du contrôle et des vérifications et de quatre (4) à six (6) brigades de vérification placées chacune sous l'autorité d'un chef de brigade.

Art. 7. — Le bureau de l'administration des moyens et de la conservation des archives est chargé, en relation avec les structures compétentes concernées :

- d'étudier et de concevoir toutes mesures relatives à la sécurité du poste comptable,
- d'assurer la gestion et l'entretien des biens meubles et immeubles de la trésorerie,
- de veiller à la conservation des archives,
- de tenir la comptabilité matière et l'inventaire du poste comptable,
- du suivi de la gestion administrative du personnel du poste comptable,
- du suivi et de l'exploitation des systèmes informatiques,
- de procéder à l'organisation du travail au sein de la trésorerie.

A cet effet, le bureau de l'administration des moyens et de la conservation des archives est composé de deux (2) subdivisions :

- \* la subdivision du personnel, de la documentation et de la formation ;
- \* la subdivision des moyens, de l'entretien, de la sécurité et de la conservation des archives.

Art. 8 — Le bureau de l'apurement des opérations des trésoreries communales, des trésoreries des secteurs sanitaires et des trésoreries des centres hospitalo-universitaires est chargé de :

- contrôler la prise en charge des ordres de recettes se rapportant aux créances étrangères à l'impôt et au domaine et dont le recouvrement est légalement dévolu aux trésoreries communales, aux trésoreries des secteurs sanitaires et aux trésoreries des CHU ;
- centraliser les données statistiques établies par les trésoreries communales, les trésoreries des secteurs sanitaires et les trésoreries des CHU ;
- contrôler les procès-verbaux et les situations financières et comptables établies par les trésoriers communaux et les trésoriers des secteurs sanitaires et des CHU, lors des arrêtés occasionnels ou définitifs de fin de gestion ;
- contrôler et viser les comptes, lors du changement des comptables et de veiller à la réalisation des opérations qui s'y rattachent ;

— contrôler la situation de recouvrement des produits communaux, des secteurs sanitaires et des CHU et d'une manière générale de tout produit dont le recouvrement est légalement dévolu à la trésorerie, de dégager les insuffisances ou retards éventuels et de prescrire les mesures aptes à les corriger ou à les résorber ;

— veiller à la sauvegarde des intérêts du Trésor, à l'occasion des transactions reçues par les études notariales et de veiller à l'exécution diligente des avis à tiers détenteurs signifiés à ce titre ;

— veiller à l'apurement des comptes de la gestion financière et comptable des communes, des secteurs sanitaires et des CHU et des établissements publics locaux, présentés par les trésoriers gestionnaires.

A cet effet, le bureau de l'apurement des opérations des trésoreries communales, des trésoreries des secteurs sanitaires et des trésoreries des centres hospitalo-universitaires est composé de deux (2) subdivisions :

- la subdivision du suivi du contrôle ;
- la subdivision de l'apurement des comptes.

Art. 9. — Le bureau du contrôle des budgets des communes, des secteurs sanitaires et des centres hospitalo-universitaires est chargé de :

- contrôler les budgets primitifs et supplémentaires et les autorisations portant ouverture de crédits des communes et des établissements publics locaux dont la gestion financière est assurée par les trésoreries implantées dans la wilaya ;
- contrôler l'exécution des recettes prévues aux budgets desdits communes, secteurs sanitaires et CHU et des établissements publics locaux ;
- évaluer périodiquement la situation des recouvrements par trésorerie de tous produits à recouvrer confondus, d'analyser les insuffisances dans l'apurement des prises en charge et des retards constatés dans l'exercice de l'action coercitive, d'en déterminer les causes et de proposer les mesures tendant au redressement de la situation .

A cet effet, le bureau du contrôle des budgets des communes, des secteurs sanitaires et des centres hospitalo-universitaires est composé de trois (3) subdivisions :

- la subdivision du suivi des opérations budgétaires.
- la subdivision du suivi des opérations de recouvrement ;
- d'une (1) à deux (2) brigades de vérification, placées chacune sous l'autorité d'un chef de brigade.

Art. 10. — Le bureau de l'informatique est chargé :

- de concrétiser les actions initiées par les services centraux ;
- d'installer et d'exploiter les applications ;

— d'assurer la sécurité des données et des équipements ;

— de transmettre les données comptables ;

— de veiller au bon fonctionnement du système,

— de fournir les informations relatives au fonctionnement du système.

A cet effet, le bureau de l'informatique est composé de deux (2) subdivisions :

— la subdivision du suivi des applications ;

— la subdivision de suivi des équipements.

Art. 11. — Les dispositions contraires au présent arrêté sont abrogées.

Art. 12. — Le directeur de l'administration des moyens de la direction générale de la comptabilité, les directeurs régionaux du Trésor et les trésoriers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Art.13. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 3 Chaâbane 1426 correspondant au 7 septembre 2005.

Mourad MEDELICI.

— — — — ★ — — — —

**Arrêté du 3 Chaâbane 1426 correspondant au 7 septembre 2005 fixant l'organisation et les attributions des trésoreries communales, des trésoreries des secteurs sanitaires et des centres hospitalo-universitaires.**

— — — —

Le ministre des finances,

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

Vu la loi n° 90-21 du 15 août 1990 relative à la comptabilité publique, modifiée et complétée ;

Vu l'ordonnance n° 95-20 du 19 Safar 1416 correspondant au 17 juillet 1995 relative à la Cour des comptes ;

Vu le décret présidentiel n° 05-161 du 22 Rabie El Aouel 1426 correspondant au 1er mai 2005 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 91-129 du 11 mai 1991, modifié et complété, relatif à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement des services extérieurs du Trésor ;

Vu le décret exécutif n° 91-311 du 7 septembre 1991, modifié et complété, relatif à la nomination et à l'agrément des comptables publics ;

Vu le décret exécutif n° 91-313 du 7 septembre 1991, modifié et complété, fixant les procédures, les modalités et le contenu de la comptabilité des ordonnateurs et des comptables publics ;

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° 95-55 du 15 Ramadhan 1415 correspondant au 15 février 1995, modifié et complété, portant organisation de l'administration centrale du ministère des finances ;

### Arrête :

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 10 du décret exécutif n° 91-129 du 11 mai 1991, modifié et complété, susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer l'organisation et les attributions des trésoreries communales, des trésoreries des secteurs sanitaires et des centres hospitalo-universitaires.

### I – De la trésorerie communale

Art. 2. — La trésorerie communale est placée sous l'autorité d'un trésorier qui peut être assisté par un fondé de pouvoirs.

Elle est organisée en six (6) subdivisions :

— subdivision des dépenses et des établissements gérés ;

— subdivision du règlement ;

— subdivision de la comptabilité et de la caisse ;

— subdivision du compte de gestion et des archives ;

— subdivision du recouvrement ;

— subdivision des poursuites et du contentieux.

Art. 3. — La subdivision des dépenses et des établissements gérés est chargée :

— de la réception, de la prise en charge et de la vérification, conformément à la réglementation en vigueur, des mandats émis dans le cadre de l'exécution du budget de la commune ;

— des opérations de dépenses pour le compte de l'Etat ;

— de la réception, de la prise en charge et de la vérification, conformément à la réglementation en vigueur, des mandats émis dans le cadre de l'exécution des budgets des établissements publics à caractère administratif dont la gestion comptable est rattachée à la trésorerie communale ;

— de l'établissement des statistiques relatives aux émissions, admissions et rejets des mandats émis ;

— de la tenue du fichier des marchés publics.

Art. 4. — La subdivision du règlement est chargée :

— de la tenue de la comptabilité des crédits des budgets de la commune et des établissements publics à caractère administratif dont la gestion comptable est rattachée à la trésorerie communale ;

— du contrôle et de la vérification des régies d'avances et de recettes ;

— de la comptabilisation et de l'apurement des virements ayant fait l'objet d'une réimputation ;



— de l'établissement des chèques de virement et des ordres de paiement ;

— de veiller à la régularité des opérations de virement ;

— d'assurer l'émargement, la comptabilisation et l'apurement des titres de paiement visés.

Art. 5. — La subdivision de la comptabilité et de la caisse est chargée :

— de la tenue des documents permettant la comptabilisation des opérations de recettes et de dépenses réalisées dans le cadre de l'exécution des budgets de la commune et des établissements publics à caractère administratif dont la gestion comptable est rattachée à la trésorerie communale ;

— du paiement en numéraire des titres de paiement assignés payables à la caisse de la trésorerie communale ;

— de l'encaissement des paiements en numéraire ou par chèques des différentes taxes et recettes prises en charge dans les écritures de la trésorerie et d'en délivrer quittance ;

— de l'arrêt journalier de la caisse ;

— de l'établissement du relevé journalier des opérations du poste comptable ;

— de l'arrêt mensuel des écritures du poste comptable et de la production de la balance des comptes ;

— de l'établissement des documents statistiques périodiques destinés à la trésorerie de wilaya de rattachement.

Art. 6. — La subdivision du compte de gestion et des archives est chargée :

— de l'établissement des comptes de gestion annuels du poste comptable et des établissements publics à caractère administratif dont la gestion comptable est rattachée à la trésorerie communale ;

— de la tenue et de la conservation des archives de la trésorerie et des établissements publics à caractère administratif dont la gestion comptable est rattachée à la trésorerie communale.

Art. 7. — La subdivision du recouvrement est chargée :

— de la prise en charge des titres de perception et ordres de recettes émis par l'ordonnateur compétent ;

— de la prise en charge des rôles émis au titre des taxes dont le recouvrement est assigné à la trésorerie communale :

\* la taxe foncière ;

\* la taxe d'enlèvement des ordures ménagères ;

\* les taxes spéciales du permis de construire, de lotir, de démolir et d'établissement des certificats de conformité, de morcellement et d'urbanisme ;

\* la taxe spéciale sur les affiches et plaques professionnelles ;

\* les taxes écologiques ;

\* les autres droits au comptant.

— du recouvrement des titres de perception et rôles pris en charge par la trésorerie.

Art. 8. — La subdivision des poursuites et du contentieux est chargée :

— de l'engagement de la procédure de recouvrement forcé conformément à la réglementation en vigueur ;

— de la prise en charge des titres rendus exécutoires ainsi que des arrêtés et arrêts de débet prononcés respectivement par le ministre des finances et la Cour des comptes ;

— de l'établissement des situations mensuelles des recouvrements ;

— de la production des états des restes à recouvrer.

## II. Des trésoreries des secteurs sanitaires et des centres hospitalo-universitaires

Art. 9. — Les trésoreries des secteurs sanitaires et des centres hospitalo-universitaires sont placés sous l'autorité d'un trésorier qui peut être assisté par un fondé de pouvoirs.

Elles sont organisées en quatre (4) subdivisions :

— subdivision des dépenses et des établissements gérés ;

— subdivision du règlement ;

— subdivision de la comptabilité ;

— subdivision du recouvrement et des archives.

Art. 10. — La subdivision des dépenses et des établissements gérés est chargée :

— de la réception, de la prise en charge et de la vérification, conformément à la réglementation en vigueur, des mandats émis dans le cadre de l'exécution des budgets du secteur sanitaire ou du centre hospitalo-universitaire et des établissements publics à caractère administratif y rattachés ;

— de l'établissement des statistiques relatives aux émissions, admissions et rejets des mandats émis,

Art. 11. — La subdivision du règlement est chargée :

— de la tenue de la comptabilité des crédits des budgets du secteur sanitaire ou du centre hospitalo-universitaire et des établissements publics à caractère administratif y rattachés ;

— du contrôle et de la vérification des régies d'avances et de recettes ;

— de la comptabilisation et de l'apurement des virements ayant fait l'objet d'une réimputation ;

— de l'établissement des chèques de virement et des ordres de paiement ;

— de veiller à la régularité des opérations de virement ;

— d'assurer l'émargement, la comptabilisation et l'apurement des titres de paiement visés.

Art. 12. — La subdivision de la comptabilité est chargée :

— de la tenue des documents permettant la comptabilisation des opérations de recettes et de dépenses réalisées dans le cadre de l'exécution des budgets du secteur sanitaire ou du centre hospitalo-universitaire et des établissements publics à caractère administratif y rattachés ;

— de l'établissement du relevé journalier des opérations du poste comptable ;

— de l'arrêté mensuel des écritures du poste comptable ;

— de l'établissement des documents statistiques périodiques destinés à la trésorerie de wilaya de rattachement ;

— de l'établissement des comptes de gestion annuels du poste comptable et des établissements publics à caractère administratif y rattachés.

Art. 13. — La subdivision du recouvrement et des archives est chargée :

— de la prise en charge des titres de perception et ordres de recettes émis par l'ordonnateur compétent ;

— du recouvrement des titres de perception pris en charge par la trésorerie,

— de l'engagement de la procédure de recouvrement forcé conformément à la réglementation en vigueur ;

— de la prise en charge des titres rendus exécutoires ;

— de l'établissement des situations mensuelles des recouvrements ;

— de la production des états des restes à recouvrer ;

— de la tenue et de la conservation des archives de la trésorerie et des établissements publics à caractère administratif y rattachés.

Art. 14. — Le directeur de l'administration des moyens de la direction générale de la comptabilité, les directeurs régionaux du Trésor et les trésoriers de wilayas sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

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

Fait à Alger, le 3 Chaâbane 1426 correspondant au 7 septembre 2005.

Mourad MEDELICI.

-----★-----

**Arrêté du 3 Chaâbane 1426 correspondant au 7 septembre 2005 déterminant les critères de classification des trésoreries communales, des trésoreries des secteurs sanitaires et des trésoreries des centres hospitalo-universitaires**

-----

Le ministre des finances ;

Vu le décret présidentiel n° 05-161 du 22 Rabie El Aouel 1426 correspondant au 1er mai 2005 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n°91-129 du 11 mai 1991, modifié et complété, relatif à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement des services extérieurs du Trésor ;

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°95-55 du 15 Ramadhan 1415 correspondant au 15 février 1995, modifié et complété, portant organisation de l'administration centrale du ministère des finances ;

Vu l'arrêté du 5 Chaoual 1426 correspondant au 7 septembre 2005 portant organisation et attributions des trésoreries communales, des trésoreries des secteurs sanitaires et des trésoreries des centres hospitalo-universitaires ;

#### Arrête :

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 10 *bis* du décret exécutif n° 91-129 du 11 mai 1991 modifié et complété, susvisé le présent arrêté a pour objet de déterminer les critères de classification des trésoreries communales, des trésoreries des secteurs sanitaires et des trésoreries des centres hospitalo-universitaires.

Art. 2. — La classification des trésoreries citées ci-dessus découle de la combinaison des critères retenus au titre de l'année de référence, et qui tiennent compte de la spécificité de chaque poste comptable géré, comme suit :

#### A) pour les trésoreries communales :

1 - Montant du budget de la collectivité communale ;

2 - Exécution du budget en dépenses et en recettes ;

3 - Population de la commune ;

4 - Situation géographique (grande agglomération, zone isolée, Sud et Grand Sud) ;

5 - Nombre d'établissements publics locaux à caractère administratif gérés par la trésorerie communale.

#### B) pour les trésoreries des secteurs sanitaires :

1 - Montant du budget,

2 - Exécution du budget en dépenses,

3 - Nombre de lits,

4 - Nombre de structures sanitaires rattachées (polycliniques, salles de soins, etc...),

5 - Nombre de patients auscultés au titre des trois (3) dernières années ;

6 - Effectif du secteur sanitaire ;

7 - Nombre de communes couvertes ;

8 - Situation géographique (zone isolée, Sud et Grand Sud).

#### C) Pour les trésoreries des centres hospitalo-universitaires

1 - Montant du budget ;

2 - Exécution du budget en dépenses ;

3 - Nombre de lits ;

4 - Nombre de structures sanitaires y rattachées ;

5 - Nombre de patients auscultés au titre des 3 dernières années ;

6 - Effectif du centre hospitalo-universitaire ;

7 - Situation géographique (grande agglomération, zone isolée, Sud et Grand Sud).

Art. 3. — Les critères de classification sont évalués selon les cotations figurant dans les tableaux joints en annexe.

Art. 4. — Les trésoreries sont classées en quatre (4) catégories conformément aux dispositions du décret exécutif n° 91-129 du 11 mai 1991, calculé selon les critères prévus à l'article 2 du présent arrêté

#### Trésoreries classées hors catégorie :

Sont classées « hors catégories » :

- les trésoreries communales dont le total de la cotation varie entre 212 et 435 ;
- les trésoreries des secteurs sanitaires dont le total de la cotation varie entre 173 et 346 ;
- les centres hospitalo-universitaires dont le total de la cotation varie entre 162 et 325.

#### Trésoreries classées première catégorie :

Relèvent de la « première catégorie » :

- les trésoreries communales dont le total de la cotation varie entre 145 et 211 ;
- les trésoreries des secteurs sanitaires dont le total de la cotation varie entre 118 et 172 ;
- les trésoreries des centres hospitalo-universitaires dont le total de la cotation varie entre 100 et 161.

#### Trésoreries classées deuxième catégorie :

- Relèvent de la « deuxième catégorie » :
- les trésoreries communales dont le total de la cotation varie entre 72 et 144 ;
- les trésoreries des secteurs sanitaires dont le total de la cotation varie entre 86 et 171 ;
- les trésoreries des centres hospitalo-universitaires dont le total de la cotation varie entre 80 et 99.

#### Trésoreries classées troisième catégorie :

Relèvent de la « troisième catégorie » :

- les trésoreries communales dont le total de la cotation varie entre 36 et 71 ;
- les trésoreries des secteurs sanitaires dont le total de la cotation varie entre 36 et 85 ;
- les trésoreries des centres hospitalo-universitaires, dont le total de la cotation varie entre 75 et 79.

Art. 5. — La classification des trésoreries communales, des trésoreries des secteurs sanitaires et des trésoreries des centres hospitalo-universitaires fait l'objet d'une révision quinquennale et sera fixée par arrêté du ministre chargé des finances .

Art. 6. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire .

Fait à Alger, le 5 Chaoual 1426 correspondant au 7 septembre 2005.

Mourad MEDELICI.

### ANNEXE

#### Cotation des trésoreries communales et des trésoreries des secteurs sanitaires et des trésoreries des centres hospitalo-universitaires

##### A) Trésoreries communales

**1<sup>er</sup> critère :** Montant du budget de la commune ( en Milliards de DA )

≤ 0,200	≤ 0,400	≤ 0,600	≤ 0,800	≤ 1	≤ 1,200	≤ 1,400	≤ 1,600	≤ 1,800	≤ 2	>2	en %
5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	Nombre de points

**2<sup>ème</sup> critère :** Exécution du budget  
(en dépenses )

≤ 50 %	≤ 70 %	≤ 80 %	≤ 85 %	≤ 90 %	≤ 95 %	≤ 100 %	> 100 %	en %
5	10	15	20	25	30	35	40	Nombre de points

( en recettes )

≤ 50 %	≤ 70 %	≤ 80 %	≤ 85 %	≤ 90 %	≤ 95 %	≤ 100 %	> 100 %	en %
5	10	15	20	25	30	35	40	Nombre de points

**3<sup>ème</sup> critère : Population de la commune**  
(nombre d'habitants )

≤ 10.000	≤ 20.000	≤ 30.000	≤ 60.000	≤ 100.000	≤ 150.000	≤ 200.000	> 200.000	Nombre d'habitants
10	20	30	60	100	150	200	250	Nombre de points

**4<sup>ème</sup> critère : situation géographique :**

Grande agglomération	Zone isolée	Sud	Grand Sud	Zone
10	20	30	40	Nombre de points

**5<sup>ème</sup> critère : nombre d'E.P.A. rattachés :**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Nombre d'E.P.A
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Nombre de points

**B) Trésoreries des secteurs sanitaires****1<sup>er</sup> critère : Montant du budget**

≤ 200	≤ 400	≤ 600	≤ 800	1	≤ 1.200	≤ 1.400	≤ 1.600	≤ 1.800	≤ 2	> 2	en %
5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	Nombre de points

**2<sup>ème</sup> critère : Exécution du budget**  
(en dépenses )

≤ 50 %	≤ 70 %	≤ 80 %	≤ 85 %	≤ 90 %	≤ 95 %	≤ 100 %	> 100 %	en %
5	10	15	20	25	30	35	40	Nombre de points

**3<sup>ème</sup> critère : Nombre de lits**

≤ 50	≤ 100	≤ 150	≤ 200	≤ 250	≤ 300	≤ 400	≤ 500	≤ 600	> 600	Nombre de lits
5	10	15	20	25	30	40	50	60	65	Nombre de points

**4<sup>ème</sup> critère : Nombre de structures sanitaires**

≤ 10	≤ 20	≤ 30	≤ 40	≤ 45	≤ 50	≤ 55	≤ 60	> 60	Secteurs sanitaires
2	5	10	15	20	25	30	35	40	Nombre de points

**5<sup>ème</sup> critère : Nombre de patients auscultés au titre des trois (3) dernières années**

≤ 50.000	≤ 100.000	≤ 200.000	≤ 300.000	≤ 400.000	≤ 500.000	≤ 600.000	≤ 800.000	≤ 1.000.000	Nombre de patients
5	15	20	25	30	35	40	45	50	Nombre de points

**6<sup>ème</sup> critère : Effectif du secteur sanitaire**

≤ 100	≤ 300	≤ 500	≤ 700	≤ 900	≤ 1000	≤ 1200	≤ 1400	> 1400	Effectif S.S
2	5	10	15	20	25	30	35	40	Nombre de points

**7<sup>ème</sup> critère : Nombre de communes couvertes**

≤ 2	≤ 4	≤ 6	≤ 8	≤ 10	≤ 12	≤ 14	> 14	Nombre de communes
2	4	6	8	10	12	14	16	Nombre de points

**8<sup>ème</sup> critère : Situation géographique :**

Grande agglomération	Zone isolée	Sud	Grand Sud	Zone
10	20	30	40	Nombre de points

**C) Trésoreries des secteurs hospitalo-universitaires**

**1<sup>er</sup> critère : Montant du budget**

≤ 800	≤ 1	≤ 1.200	≤ 1.400	≤ 1.600	≤ 1.800	≤ 2	> 2	en %
20	25	30	35	40	45	50	55	Nombre de points

**2<sup>ème</sup> critère : Exécution du budget**

(en dépenses)

≤ 50 %	≤ 70 %	≤ 80 %	≤ 85 %	≤ 90 %	≤ 95 %	≤ 100 %	> 100 %	en %
5	10	15	20	25	30	35	40	Nombre de points

**3<sup>ème</sup> critère : Nombre de lits**

≤ 200	≤ 400	≤ 600	≤ 700	≤ 800	≤ 1000	> 1000	Nombre de lits
20	25	30	40	50	60	65	Nombre de points

**4<sup>ème</sup> critère : Nombre de structures sanitaires**

1	2	3	4	5	6	7	8	Secteurs sanitaires
10	15	20	25	30	35	40	45	Nombre de points

**5<sup>ème</sup> critère : Nombre de patients auscultés au titre des trois (3) dernières années**

≤ 50.000	≤ 100.000	≤ 200.000	≤ 300.000	≤ 400.000	≤ 500.000	≤ 600.000	≤ 800.000	≤ 1000.000	Nombre de patients
5	15	20	25	30	35	40	45	50	Nombre de points

**6<sup>ème</sup> critère : Effectif du C.H.U**

≤ 1000	≤ 2000	≤ 4000	≤ 6000	≤ 8000	> 8000	Effectif C.H.U
5	10	15	20	25	30	Nombre de points

**7<sup>ème</sup> critère: Situation géographique :**

Grande agglomération	Zone isolée	Sud	Grand Sud	Zone
10	20	30	40	Nombre de points

**Cotation des trésoreries Communales :**

Classification	Minimum	Maximum
1 <sup>er</sup> critère	5	55
2 <sup>ème</sup> critère $\begin{cases} R \\ D \end{cases}$	5	40
3 <sup>ème</sup> critère	5	40
4 <sup>ème</sup> critère	10	250
5 <sup>ème</sup> critère	10	40
5 <sup>ème</sup> critère	1	10
<b>Total :</b>	<b>36</b>	<b>435</b>

1°) trésoreries communales « hors catégorie » :

$212 \leq H.Cat \leq 435$

2°) trésoreries communales « 1<sup>ère</sup> catégorie » :

$145 \leq 1^{ère} Cat \leq 211$

3°) trésoreries communales « 2<sup>ème</sup> catégorie » :

$72 \leq 2^{ème} Cat \leq 144$

4°) trésoreries communales « 3<sup>ème</sup> catégorie » :

$36 \leq 3^{ème} Cat \leq 71$

**Cotation des trésoreries des secteurs sanitaires :**

Classification	Minimum	Maximum
1 <sup>er</sup> critère	5	55
2 <sup>ème</sup> critère	5	40
3 <sup>ème</sup> critère	5	65
4 <sup>ème</sup> critère	2	40
5 <sup>ème</sup> critère	5	50
6 <sup>ème</sup> critère	2	40
7 <sup>ème</sup> critère	2	16
8 <sup>ème</sup> critère	10	40
<b>Total :</b>	<b>36</b>	<b>346</b>

1°) trésoreries des secteurs sanitaires « hors catégorie » :

$173 \leq H.Cat \leq 346$

2°) trésoreries des secteurs sanitaires « 1<sup>ère</sup> catégorie » :

$118 \leq 1^{ère} Cat \leq 172$

3°) trésoreries des secteurs sanitaires « 2<sup>ème</sup> catégorie » :

$86 \leq 2^{ème} Cat \leq 171$

4°) trésoreries des secteurs sanitaires « 3<sup>ème</sup> catégorie » :

$36 \leq 3^{ème} Cat \leq 85$

**Cotation des trésoreries des centres hospitalo-universitaire :**

Classification	Minimum	Maximum
1 <sup>er</sup> critère	20	55
2 <sup>ème</sup> critère	5	40
3 <sup>ème</sup> critère	20	65
4 <sup>ème</sup> critère	10	45
5 <sup>ème</sup> critère	5	50
6 <sup>ème</sup> critère	5	30
7 <sup>ème</sup> critère	10	40
<b>Total :</b>	<b>75</b>	<b>325</b>

1°) trésoreries des centres hospitalo-universitaires

« hors catégorie » :  $162 \leq H.Cat \leq 325$

2°) trésoreries des centres hospitalo-universitaires

« 1<sup>ère</sup> catégorie » :  $100 \leq 1^{ère} Cat \leq 161$

3°) trésoreries des centres hospitalo-universitaires

« 2<sup>ème</sup> catégorie » :  $80 \leq 2^{ème} Cat \leq 99$

4°) trésoreries des centres hospitalo-universitaires

« 3<sup>ème</sup> catégorie » :  $75 \leq 3^{ème} Cat \leq 79$

**MINISTERE DU COMMERCE**

**Arrêté du 28 Rabie El Aouel 1427 correspondant au 26 avril 2006 rendant obligatoire la méthode de détermination de la teneur en matière grasse totale de la viande et des produits de la viande.**

— — — —

Le ministre du commerce,

Vu le décret présidentiel n° 05-161 du 22 Rabie El Aouel 1426 correspondant au 1er mai 2005 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 90-39 du 30 janvier 1990, modifié et complété, relatif au contrôle de la qualité et à la répression des fraudes ;

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

Vu l'arrêté interministériel du 19 Chaoual 1417 correspondant au 26 février 1997 relatif aux conditions de préparation et de commercialisation des merguez ;

Vu l'arrêté interministériel du 29 Joumada Ethania 1420 correspondant au 29 septembre 1999 fixant les règles de préparation et de mise à la consommation des viandes hachées à la demande ;

Vu l'arrêté du 24 Rabie Ethani 1421 correspondant au 26 juillet 2000, modifié et complété, relatif aux règles applicables à la composition et à la consommation des produits carnés cuits ;

**Arrête :**

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 19 du décret exécutif n° 90-39 du 30 janvier 1990, modifié et complété, susvisé, le présent arrêté a pour objet de rendre obligatoire une méthode de détermination de la teneur en matière grasse totale de la viande et des produits de la viande.

Art. 2. — Pour la détermination de la teneur de la matière grasse totale de la viande et des produits de la viande, les laboratoires du contrôle de la qualité et de la répression des fraudes et les laboratoires agréés à cet effet doivent employer la méthode décrite en annexe.

Cette méthode doit être également utilisée par le laboratoire lorsqu'une expertise est ordonnée.

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

Fait à Alger, le 28 Rabie El Aouel 1427 correspondant au 26 avril 2006.

Lachemi DJABOUBE.

ANNEXE

**METHODE DE DETERMINATION  
DE LA TENEUR EN MATIERE GRASSE  
TOTALE DE LA VIANDE ET DES PRODUITS  
DE LA VIANDE**

**1. DEFINITION**

La teneur en matière grasse totale des viandes et produits à base de viande s'exprime en pourcentage en masse.

**2. PRINCIPE**

Traitement de l'échantillon avec de l'acide chlorhydrique dilué bouillant pour libérer les fractions lipidiques incluses et liées.

Filtration de la masse résultante et, après séchage, extraction, au moyen de n-hexane ou d'éther de pétrole, de la matière grasse retenue sur le filtre.

**3. REACTIFS**

Tous les réactifs doivent être de qualité analytique reconnue. L'eau utilisée doit être de l'eau distillée ou de l'eau de pureté au moins équivalente.

**3.1 Solvant d'extraction**, n-hexane ou éther de pétrole, distillant entre 40°C et 60°C et ayant un indice de brome inférieur à 1. Le résidu d'évaporation complète, dans le cas des deux solvants, ne doit pas dépasser 0,002g pour 100 ml.

**3.2 Acide chlorhydrique**, solution 4 N environ.

Diluer 100ml d'acide chlorhydrique concentré ( $p_{20} = 1,19\text{g/ml}$ ) avec 200 ml d'eau, et mélanger.

**3.3 Papier de tournesol bleu.**

**3.4 Régularisateurs d'ébullition.**

**4. APPAREILLAGE**

Matériel courant de laboratoire, et notamment :

**4.1 Hachoir à viande**, de type laboratoire, muni d'une plaque dont les trous ont un diamètre n'excédant pas 4 mm.

**4.2 Fiole conique**, capacité 250 ml.

**4.3 Verre de montre ou boîte de Pétri**, de 80 mm de diamètre minimal.

**4.4 Cartouche d'extraction**, en papier filtre dégraissé.

**4.5 Coton dégraissé.**

**4.6 Appareil d'extraction continue** ou **semi-continue**, par exemple de type Soxhlet, avec une fiole d'extraction d'environ 150 ml.

**4.7 Bain de sable** ou **bain d'eau**, chauffé électriquement, ou appareil similaire approprié.

**4.8 Etuve à chauffage électrique**, réglable à  $103 \pm 2^\circ\text{C}$ .

**4.9 Dessiccateur**, garni d'un agent déshydratant efficace.

**4.10 Balance analytique de précision** 0,001 g.

**4.11 Papier filtre à plis**, à filtration moyenne.

**5. ECHANTILLON**

**5.1** Utiliser un échantillon représentatif initial d'au moins 200 g.

**5.2** Conserver l'échantillon de façon à éviter sa détérioration et tout changement dans sa composition.

**6. MODE OPERATOIRE**

**6.1 Préparation de l'échantillon**

— Rendre l'échantillon homogène par au moins deux broyages dans le hachoir (4.1) et en le mélangeant. Introduire l'échantillon dans un flacon étanche rempli complètement et le conserver de façon à éviter sa détérioration et tout changement dans sa composition ;

— Analyser l'échantillon aussi rapidement que possible, mais toujours dans les 24 h. qui suivent l'homogénéisation.

**6.2 Prise d'essai**

Selon la teneur en matière grasse supposée, peser à 0,001 g près, de 3 à 5 g de l'échantillon broyé et les introduire dans la fiole conique de 250 ml (4.2).

**6.3 Détermination**

Sécher pendant 1 h à l'étuve (4.8) réglée à  $103 \pm 2^\circ\text{C}$ , la fiole de l'appareil d'extraction (4.6) contenant des régularisateurs d'ébullition (3.4). Laisser refroidir la fiole jusqu'à la température ambiante dans le dessiccateur (4.9) et peser à 0,001 g près.

Ajouter, à la prise d'essai, 50 ml d'acide chlorhydrique (3.2) et couvrir la fiole conique (4.2) avec un petit verre de montre. Chauffer la fiole conique jusqu'à ce que le contenu commence à bouillir; maintenir l'ébullition pendant 1 h et agiter de temps en temps. Ajouter 150 ml d'eau chaude.

Mouiller le papier filtre (4.11) dans un entonnoir avec de l'eau et verser le contenu chaud de la fiole conique sur le filtre. Bien laver la fiole et le verre de montre trois fois avec de l'eau chaude et les sécher à l'étuve (4.8). Laver le papier filtre avec de l'eau chaude jusqu'à ce que les liquides de lavage ne modifient pas la couleur d'un papier de tournesol bleu (3.3). Mettre le papier filtre sur un verre de montre ou dans une boîte de Pétri (4.3) et sécher pendant 1 h à l'étuve réglée à  $103 \pm 2^\circ\text{C}$ . Laisser refroidir.

Rouler le papier filtre et l'insérer dans la cartouche d'extraction (4.4). Enlever toute trace de matière grasse du verre de montre ou de la boîte de Pétri en utilisant du coton (4.5) humidifié avec le solvant d'extraction (3.1) et mettre également le coton dans la cartouche d'extraction. Disposer la cartouche dans l'appareil d'extraction. Le papier filtre doit être manipulé soit avec des pincettes susceptibles d'être rincées, soit avec les doigts gantés de

papier. Verser le solvant d'extraction dans la fiole séchée de l'appareil d'extraction. Laver l'intérieur de la fiole conique utilisée pour l'attaque avec l'acide chlorhydrique, et le verre de montre la couvrant, avec une portion du solvant d'extraction et l'ajouter dans la fiole d'extraction. La quantité totale de solvant doit être d'une fois et demie à deux fois la capacité du tube d'extraction de l'appareil. Adapter la fiole à l'appareil d'extraction. Chauffer la fiole sur le bain de sable, le bain d'eau ou un appareil similaire (4.7) pendant 4 h.

Après extraction, prendre la fiole contenant le liquide provenant de l'appareil d'extraction et éliminer le solvant par distillation, en utilisant par exemple le bain de sable ou le bain d'eau.

Laisser évaporer les dernières traces du solvant au bain d'eau en utilisant, si nécessaire, un courant d'air.

Sécher la fiole pendant 1 h à l'étuve réglée à  $103 \pm 2^\circ\text{C}$  et, après refroidissement à la température ambiante dans le dessiccateur, peser à 0,001 g près. Répéter cette opération jusqu'à ce que les résultats de deux pesées successives, séparées par un chauffage d'une heure, ne diffèrent pas de plus de 0,1 % de la masse de la prise d'essai.

S'assurer que l'extraction est achevée en prenant une seconde fiole d'extraction et en procédant à une extraction pendant une nouvelle période de 1 h avec une portion fraîche de solvant. L'accroissement de masse ne doit pas excéder 0,1 % de la masse de la prise d'essai.

Effectuer deux déterminations sur le même échantillon préparé.

## 7 . EXPRESSION DES RESULTATS

### 7.1 Mode de calcul et formule

La teneur en matière grasse totale de l'échantillon, en pourcentage en masse, est égale à :

$$= (m_2 - m_1) \times \frac{100}{m_0}$$

où :

$m_0$  est la masse, en grammes, de la prise d'essai ;

$m_1$  est la masse, en grammes, de la fiole et des régularisateurs d'ébullition ;

$m_2$  est la masse, en grammes, de la fiole des régularisateurs d'ébullition et de la matière grasse après séchage.

Prendre comme résultat la moyenne arithmétique des deux déterminations, si les conditions de répétabilité, (7.2) sont remplies.

Noter le résultat avec une décimale.

### 7.2 Répétabilité

La différence entre les résultats de deux déterminations effectuées simultanément, ou rapidement l'une après l'autre, par le même analyste, ne doit pas être supérieure à 0,5 g de matière grasse totale pour 100 g d'échantillon.