

Vu le décret exécutif n° 04-196 du 27 Joumada El Oula 1425 correspondant au 15 juillet 2004, modifié et complété, relatif à l'exploitation et à la protection des eaux minérales naturelles et des eaux de source ;

Vu l'arrêté du 30 Ramadhan 1425 correspondant au 13 novembre 2004, modifié, fixant l'organisation et le fonctionnement de la commission permanente des eaux minérales naturelles et des eaux de source.

Arrête :

Article 1er. — Le présent arrêté a pour objet de modifier les dispositions de l'arrêté du 30 Ramadhan 1425 correspondant au 13 novembre 2004 fixant l'organisation et le fonctionnement de la commission permanente des eaux minérales naturelles et des eaux de source ;

Art. 2. — Les dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 30 Ramadhan 1425 correspondant au 13 novembre 2004, susvisé, sont modifiées et rédigées comme suit :

« Art. 2. — La commission permanente des eaux minérales naturelles et des eaux de source est composée des membres suivants :

— M. Belkateb Elhadj, représentant du ministre chargé des ressources en eau, président ;

— M. Taleb Abdenour, représentant du ministre chargé des collectivités locales ;

— Mme. Arar Samia, représentante du ministre chargé du domaine national ;

— M. Boussenadji Ramdane, représentant du ministre chargé de la protection des consommateurs ;

— M. Dendani Djamel, représentant du ministre chargé de l'environnement ;

— M. Kheireddine Abdenaceur, représentant du ministre chargé de l'agriculture ;

— M. Alilli Djamel, représentant du ministre chargé du tourisme ;

— Mme. Badreddine Saida, représentante du ministre chargé de la santé ;

— Mme. Bourouis Chanez, représentante du ministre chargé de la culture ;

— M. Albane Nacer, représentant du ministre chargé de la normalisation ;

— Mme. Alamir Barkahoum, directrice générale du centre national de toxicologie ;

— M. Kezzal Kamel, directeur général de l'institut Pasteur d'Algérie ;

— M. Ait Moussa Abdenacer, directeur général du centre Algérien de contrôle de la qualité et de l'emballage ;

— M. Ramdane Mohamed, directeur général de l'agence nationale des ressources hydrauliques.

..... (le reste sans changement) ».

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

Fait à Alger, le 22 Safar 1436 correspondant au 15 décembre 2014.

Hocine NECIB.

MINISTERE DE L'HABITAT, DE L'URBANISME ET DE LA VILLE

Arrêté du 20 Rabie Ethani 1436 correspondant au 10 février 2015 fixant l'organigramme de l'agence nationale de l'amélioration et du développement du logement.

Le ministre de l'habitat, de l'urbanisme et de la ville,

Vu le décret présidentiel n° 14-154 du 5 Rajab 1435 correspondant au 5 mai 2014 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 91-148 du 27 Chaoual 1411 correspondant au 12 mai 1991, modifié et complété, portant création de l'agence nationale de l'amélioration et du développement du logement ;

Vu le décret exécutif n° 08-189 du 27 Joumada Ethania 1429 correspondant au 1er juillet 2008, modifié et complété, fixant les attributions du ministre de l'habitat, de l'urbanisme et de la ville ;

Arrête :

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 10 bis du décret exécutif n° 91-148 du 12 mai 1991, modifié et complété, portant création de l'agence nationale de l'amélioration et du développement du logement, le présent arrêté a pour objet de fixer l'organigramme de l'agence, ses structures régionales et de wilayas.

Art. 2. — Conformément aux dispositions des articles 11 et 13 bis du décret exécutif n° 91-148 du 12 mai 1991, modifié et complété, susvisé, et sous l'autorité du directeur général de l'agence, l'organigramme de l'agence nationale de l'amélioration et du développement du logement comprend :

- des structures centrales ;
- des structures régionales ;
- des structures de wilayas.

CHAPITRE 1er

LES STRUCTURES CENTRALES

Art. 3. — Les structures centrales de l'agence comprennent :

- la direction générale adjointe de la maîtrise d'ouvrage ;

— la direction générale adjointe de la souscription et de la commercialisation ;

— la direction générale adjointe de la gestion immobilière ;

— la direction générale adjointe des finances et de l'administration générale.

Art. 4. — Sont rattachées directement au directeur général :

— la direction de l'audit et du contrôle de gestion ;

— la direction de l'informatique et des statistiques.

Art. 5. — Les directions générales adjointes sont chargées de la coordination, de la supervision, de l'animation, du suivi, de l'assistance et de l'accompagnement des différentes structures centrales et régionales de l'agence.

Art. 6. — La direction générale adjointe de la maîtrise d'ouvrage est chargée :

Dans le domaine du lancement des projets de réalisation de logements :

* de statuer, de concert avec les directions régionales, les autres structures concernées et les structures centrales compétentes en la matière, sur les choix architecturaux, techniques et d'aménagement pour les grands ensembles immobiliers, des équipements d'accompagnement et de viabilités à la charge de l'agence ;

* de coordonner les actions des structures de l'agence avec les organismes techniques nationaux ;

* de déterminer les sources de financement des programmes de logements et finaliser la procédure y afférente ;

* de procéder au lancement effectif des programmes, conformément aux objectifs annuels assignés à l'agence ;

* de superviser l'ensemble des activités des directions régionales en matière de maîtrise d'ouvrage et des lancements des projets ;

* de formaliser et normaliser les projets des cahiers des charges, de marchés et d'avenants, en relation avec les directions régionales et les organes de contrôle externe des marchés publics ;

* de s'assurer, en relation avec les autres structures de l'agence et les services centraux chargés de l'urbanisme, de la mise à disposition des assiettes foncières destinées à l'implantation des programmes ;

* d'évaluer, périodiquement, les taux d'avancement de réalisation des chantiers et les mesures de redressement nécessaires à la bonne conduite des opérations.

Dans le domaine de la conduite des projets :

* de mettre en place un système de suivi des projets sur les plans physique et financier, par rapport au planning de gestion des projets ;

* de dresser un rapport mensuel sur l'état d'exécution des marchés de réalisation en indiquant l'ensemble des litiges qui naissent à l'occasion de la mise en œuvre de ces derniers et les solutions prises ;

* de veiller à la passation des marchés dans les délais requis et situer les responsabilités dans le cas de retards imputés aux responsables régionaux chargés de la maîtrise d'ouvrage ;

* de rendre compte au directeur général de l'état d'avancement des programmes ;

* de mettre en place un système de paiement des situations en relation avec les directions régionales et veiller aux mandatements de ces dernières dans les délais réglementaires requis ;

* de veiller, en relation avec les autres structures de l'agence, à la clôture physique et financière des opérations.

La direction générale adjointe de la maîtrise d'ouvrage comprend quatre (4) directions :

— la direction des études et de l'ingénierie ;

— la direction de la conduite des opérations ;

— la direction des marchés ;

— la direction du financement des programmes.

Art. 7. — La direction générale adjointe de la souscription et de la commercialisation est chargée :

Dans le domaine de l'activité commerciale :

— de mettre en œuvre et suivre les procédures de vente ;

— de suivre la procédure de recouvrement et veiller à la fiabilité des mécanismes de son contrôle ;

— d'engager, sous sa responsabilité, toute mesure à l'encontre des contrevenants.

Dans le domaine de la mise en œuvre des souscriptions au titre des programmes de logements initiés par le ministère de tutelle :

* de veiller à l'ouverture, à la gestion et au suivi de la souscription des programmes de la location vente initié par l'Etat ;

* d'assurer le contrôle du fichier des souscripteurs ;

* de mettre en place les mécanismes des souscriptions et veiller à la communication de l'information à la hiérarchie ;

* de tenir à jour le fichier des souscripteurs et veiller à son assainissement et à sa sécurisation, en relation avec la direction de l'informatique et des statistiques.

La direction générale adjointe de la souscription et de la commercialisation comprend deux (2) directions :

— la direction de la gestion des actes ;

— la direction commerciale.

Art. 8. — La direction générale adjointe de la gestion immobilière est chargée :

Dans le domaine de la gestion immobilière et du transfert de propriété :

* d'organiser les procédures liées aux actes notariaux et assurer, sous sa responsabilité, les actes y afférents ;

* de mettre en place un dispositif adéquat pour la gestion du patrimoine et en assurer le contrôle ;

* de mettre en place un fichier du patrimoine et en assurer la gestion et le contrôle ;

* de communiquer à la tutelle toute information afférente à la consistance du patrimoine, son mode de gestion et, éventuellement, les contraintes relevées ;

* de procéder à tout contrôle inopiné pour s'assurer de la légalité de l'exploitation du patrimoine ;

* de superviser et contrôler les outils de gestion du parc immobilier ;

* de suivre les coûts des dépenses consacrées à la préservation du patrimoine immobilier locatif et d'en évaluer les incidences ;

* d'étudier et arrêter les mesures relatives à l'organisation et aux modalités de gestion du patrimoine immobilier ;

* de concevoir et mettre en place une banque de données du patrimoine immobilier ;

* de contrôler l'activité de l'organisme de gestion du parc immobilier ;

* d'élaborer et mettre en œuvre les règles d'entretien et de maintenance du parc immobilier ;

* de suivre et contrôler la gestion du parc immobilier ;

* de suivre et animer les actions de mise en œuvre de la gestion des parties communes.

La direction générale adjointe de la gestion immobilière comprend deux (2) directions :

— la direction de la gestion immobilière ;

— la direction de la maintenance du parc immobilier.

Art. 9. — La direction générale adjointe des finances et de l'administration générale est chargée :

Au titre de l'élaboration et de l'exécution budgétaire :

* de préparer, exécuter et contrôler le budget de l'agence ;

* de préparer, en coordination avec les directions régionales, les budgets de fonctionnement et contrôler leur exécution ;

* d'arrêter et mettre en œuvre les normes et procédures de contrôle ;

* de déceler les manquements aux règles budgétaires, évaluer les risques, situer les responsabilités et prendre les mesures coercitives ;

* de signaler à la hiérarchie et à la direction chargée de l'audit et du contrôle de gestion tout dysfonctionnement et les mesures prises pour son redressement ;

* d'engager de concert, avec la direction chargée de l'audit et du contrôle de gestion, toute enquête spéciale.

Au titre de la gestion financière et comptable :

* d'arrêter, en coordination avec les services centraux et régionaux, le planning afférent aux opérations comptables et financières et veiller à son exécution et en assurer le contrôle ;

* de tenir, sous sa responsabilité, les registres et documents réglementaires et veiller à l'élaboration et à la transmission des bilans comptables et financiers ;

* d'organiser et suivre l'activité du commissaire aux comptes ;

* d'informer la hiérarchie de toute contrainte et/ou toute anomalie enregistrée, en matière de gestion comptable et financière.

Au titre de la gestion des ressources humaines :

* de concevoir et soumettre à l'avis du directeur général et à l'adoption du conseil d'administration, des plans de recrutement, veiller à leur application et en assurer le contrôle ;

* d'instaurer un mode opératoire pour la gestion et l'évaluation des compétences, en prévision de leur promotion ;

* de concevoir les contrats de travail, suivre leur exécution et décider de leur renouvellement ou résiliation ;

* d'exercer le pouvoir hiérarchique sur le personnel de l'agence et des directions régionales ;

* de gérer la relation avec les partenaires sociaux.

Au titre de la formation, du recyclage et d'apprentissage :

* d'élaborer, sous sa responsabilité, les plans de formation annuels et pluriannuels et veiller à leur bonne exécution ;

* de veiller, de concert avec la structure chargée de la conclusion des marchés, à l'insertion de la formation, de l'apprentissage et du recyclage dans ces marchés ;

* de réaliser, périodiquement, un rapport d'évaluation sur l'emploi et sur les dépenses au titre de la rémunération de travail.

Au titre de la gestion des moyens de soutien et de la logistique :

* d'établir, sur la base d'un recensement minutieux, les plans d'approvisionnement annuels et approuver les plans d'approvisionnement des directions régionales ;

* de tenir à jour et contrôler les registres d'inventaires et des sommiers de consistances ;

* de proposer au directeur général les autorisations d'acquisition et de réforme des véhicules et celles relatives à l'acquisition et/ou à la location des biens immobiliers à usage administratif ;

* de mettre en place un dispositif approprié pour la gestion du contentieux et établir périodiquement les rapports y afférents et les adresser au directeur général ;

* de représenter le directeur général auprès des instances judiciaires ;

* de gérer la relation avec les cabinets d'avocats assurant la défense des intérêts de l'agence et des directions régionales.

La direction générale adjointe des finances et de l'administration générale comprend trois (3) directions :

- la direction des finances ;
- la direction des affaires juridiques ;
- la direction de l'administration générale.

Art. 10. — Outre les directions régionales arrêtées ci-dessus, sont placées sous l'autorité directe du directeur général les structures visées aux articles 11 et 12 ci-dessous.

Art. 11. — La direction de l'audit et du contrôle de gestion est chargée de :

Dans le domaine de sa responsabilité en matière de fonctionnement des structures centrales et régionales :

- * de déceler et corriger toute anomalie relevée dans l'application des normes et méthodes de gestion ;
- * d'établir et adresser les rapports d'audit au directeur général ;
- * d'opérer tout contrôle inopiné sur les structures centrales et régionales ;
- * de dresser les rappels à l'ordre à l'endroit des services défaillants et en informer le directeur général et la tutelle ;
- * de signaler au directeur général tout dysfonctionnement grave en préconisant les mesures de redressement ;
- * d'évaluer les préjudices occasionnés à l'administration, qualifier les fautes et situer les responsabilités.

Dans le domaine de la relation avec les organes de contrôle et de sécurité :

- * de répondre aux injonctions des organes de contrôle, des services de sécurité et de la tutelle à l'occasion des missions et/ou demandes d'informations se rapportant à la gestion de certaines affaires ;
- * de donner suite aux remarques contenues dans les rapports d'inspections des organes habilités (IGF, Cour des comptes, commissaire aux comptes) ;
- * de proposer des thèmes de missions d'inspection assurées par les organes habilités.

Dans le domaine de la vulgarisation et de la formation :

- * d'organiser des séminaires et des journées d'études dédiés à la vulgarisation des nouvelles procédures de gestion mises en application ;
- * de contribuer à l'élaboration et à l'exécution des plans de formation spécialisée dans le domaine de l'audit et du contrôle de gestion ;
- * de signaler toute anomalie relevée en matière d'exécution des plans de formation, déterminer les causes et situer les responsabilités.

Art. 12. — La direction de l'informatique et des statistiques est chargée de :

Dans le domaine de la gestion du fichier des souscripteurs aux programmes de logements :

- * d'assurer la gestion du fichier et organiser l'opération d'inscription, vérification et admission des souscripteurs ;
- * de ventiler les codes d'accès, délimiter les responsabilités et assumer la mission de contrôle ;
- * de procéder aux vérifications d'usage et à la consultation des autres fichiers en relation avec l'opération de souscription ;
- * d'assurer la sécurité du fichier et des équipements informatiques contre toute atteinte malveillante et/ou intrusion ;
- * de tenir à jour, sous sa responsabilité personnelle, toutes les statistiques en relation avec l'activité de l'agence et des directions régionales.

Dans le domaine d'information et de relation avec la hiérarchie et les structures centrales et régionales :

- * de communiquer, sous sa responsabilité et après avis du directeur général, toute information afférente aux statistiques et au déroulement de la souscription ;
- * de répondre à toute demande urgente introduite par la tutelle ;
- * d'exercer ses attributions sur toutes les structures centrales et régionales de l'agence, en matière d'informatique et de statistiques.

Dans le domaine du fonctionnement et de la fiabilité des équipements :

- * de veiller à l'efficacité des systèmes d'information et de la technologie ;
- * de veiller à la sécurisation des réseaux de communication informatique de l'agence et des directions régionales ;
- * de veiller à la conformité des normes, des procédures et des méthodologies.

CHAPITRE 2

LES STRUCTURES REGIONALES

Art. 13. — Les structures régionales de l'agence comprennent les directions régionales dont les compétences territoriales s'étendent à plusieurs wilayas.

Art. 14. — Les directions régionales de l'agence sont chargées de :

- * d'exécuter les plans de recrutement et de formation et de rendre compte, périodiquement, à la direction générale ;
- * d'exécuter le budget de la direction régionale et suivre l'évolution et la légalité des dépenses ;
- * de gérer le patrimoine immobilier et s'assurer de son exploitation ;

* de tenir à jour les registres afférents au patrimoine et en assurer le contrôle et le suivi ;

* de mettre en œuvre et suivre les procédures de vente et engager les procédures de recouvrement ;

* de gérer les souscriptions et procéder aux vérifications sur fichiers et prendre en charge le traitement des dossiers des souscripteurs ;

* d'établir les cahiers de charges, les appels d'offres, les marchés et avenants et toutes procédures relatives aux marchés ;

* de soumettre au visa de la commission, les projets de cahiers des charges, marchés et avenants ;

* de gérer, contractuellement, sur le plan financier et physique les projets relevant de la compétence de la direction régionale ;

* de contrôler et approuver les situations de travaux en prévision de leur paiement ;

* de consolider les informations relatives à l'avancement des projets en prévision des bilans périodiques ;

* d'apporter l'assistance technique aux directeurs et/ou chefs de projets et œuvrer à la levée des contraintes ;

* d'engager la négociation des contrats à confier dans le cadre du gré à gré ;

* de veiller à l'application stricte et rigoureuse de la réglementation des marchés publics et autre réglementation spécifique ;

* de participer à la réception provisoire et définitive et veiller à son adaptation à la réglementation et/ou aux clauses contractuelles ;

* d'assurer le règlement régulier des situations financières ;

* d'assurer les règlements des litiges et contentieux pouvant naître à l'occasion de l'exécution des marchés.

Art. 15. — Les structures régionales comprennent les départements suivants :

- le département de la maîtrise d'ouvrage ;
- le département de la souscription et de la commercialisation ;
- le département de l'administration et des finances ;
- le département de la gestion immobilière ;
- une ou plusieurs direction(s) de projet.

Art. 16. — Les directions régionales disposent, dans la limite de leurs attributions, de l'autonomie financière en matière de maîtrise d'ouvrage, de gestion et de ressources humaines et matérielles, de la gestion immobilière, de souscription et de commercialisation.

L'autonomie financière, visée à l'alinéa ci-dessus, s'exerce par les biais de délégation de signature et de délégation de crédit conférées par le directeur général de l'agence aux directeurs régionaux.

Le libellé des chapitres budgétaires ainsi que la nature des crédits de fonctionnement et d'équipement délégués et correspondants à l'autonomie de gestion, sont fixés par instruction du ministre chargé de l'habitat.

Art. 17. — Le nombre des directions régionales est arrêté en fonction des paramètres ci-dessous :

- périmètre géographique basé sur la proximité des wilayas ;
- consistance du programme de logement à réaliser ;
- consistance des biens immobiliers soumis à la gestion immobilière.

Art. 18. — La liste des directions régionales fixant leur dénomination, leur domiciliation ainsi que l'étendue de leur compétence territoriale, est arrêtée comme suit :

N ^{os}	Dénomination de la direction régionale	Etendue de la compétence territoriale
1	Alger Est	Alger
		Boumerdès
		Bouira
		Tizi Ouzou
		Béjaia
2	Alger Ouest	Alger
		Ville Nouvelle de Sidi Abdallah
		Ville Nouvelle de Bouinan
		Blida
		Djelfa
		Médéa
		Tipaza
		Ain Defla
3	Oran	Oran
		Saida
		Mascara
		Mostaganem
		Tlemcen
		Sidi Bel Abbès
		Ain Témouchent
		Chlef
		Relizane

N ^{os}	Dénomination de la direction régionale	Etendue de la compétence territoriale
3	Oran (suite)	Tiaret
		Tissemsilt
		Adrar
		Béchar
		Tindouf
		El Bayadh
		Naâma
4	Constantine	Constantine
		Oum El Bouaghi
		Jijel
		Mila
		Batna
		Biskra
		Khenchela
		Sétif
		M'sila
		Bordj Bou Arréridj
5	Annaba	Annaba
		Skikda
		El Tarf
		Tébessa
		Guelma
		Souk Ahras
6	Ouargla	Ouargla
		Tamenghasset
		Illizi
		El Oued
		Ghardaia
		Laghouat

CHAPITRE 3

LES STRUCTURES DE WILAYAS

Art. 19. — Les structures de wilayas comprennent des directions de projets qui sont fixées en fonction de la consistance numérique des programmes et leur implantation.

L'étendue de leur compétence territoriale s'exerce aux limites de la wilaya de ressort.

Art. 20. — Les directions de projets sont chargées :

- de coordonner les missions de l'ensemble des intervenants sur les chantiers (entreprises de réalisation, bureaux d'études, laboratoires, contrôle technique) ;

- de présider les réunions périodiques des chantiers ;

- de contrôler les attachements et les situations des travaux appuyés par le service fait ;

- de soumettre dans les délais requis l'ensemble des doléances formulées par les intervenants et proposer au directeur régional les solutions à tout litige éventuel ;

- d'assister les différents intervenants devant les autorités compétentes pour toute démarche en relation avec les besoins du chantier ;

- de veiller à l'utilisation effective de la production nationale ;

- de rendre compte au directeur régional sur l'état d'avancement des projets ;

- de veiller à la mise en œuvre et au respect des plannings de réalisation ;

- de veiller à la qualité des travaux et au respect du délai de réalisation ;

- d'assurer l'organisation des différentes réceptions des projets.

Art. 21. — La direction de projet est dirigée par un directeur nommé par décision du directeur général, sur proposition du directeur régional territorialement compétent. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

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

Fait à Alger, le 20 Rabie Ethani 1436 correspondant au 10 février 2015.

Abdelmadjid TEBBOUNE.