

ARRETES, DECISIONS ET AVIS

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Arrêté interministériel du 22 Chaâbane 1444 correspondant au 15 mars 2023 fixant l'organisation interne du centre des archives nationales.

Le Premier ministre,

Le Secrétaire général de la Présidence de la République, et

Le ministre des finances,

Vu le décret présidentiel n° 21-122 du 15 Chaâbane 1442 correspondant au 29 mars 2021 portant réorganisation du centre des archives nationales ;

Vu le décret présidentiel n° 21-275 du 19 Dhou El Kaâda 1442 correspondant au 30 juin 2021 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret présidentiel n° 22-305 du 11 Safar 1444 correspondant au 8 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

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

Vu le décret exécutif n° 14-193 du 5 Ramadhan 1435 correspondant au 3 juillet 2014 fixant les attributions du directeur général de la fonction publique et de la réforme administrative ;

Vu le décret présidentiel du 11 Safar 1444 correspondant au 8 septembre 2022 portant nomination du Secrétaire général de la Présidence de la République ;

Vu l'arrêté du 9 Dhou El Kaâda 1436 correspondant au 24 août 2015 fixant l'organisation interne du centre des archives nationales ;

Arrêtent :

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 21 du décret présidentiel n° 21-122 du 15 Chaâbane 1442 correspondant au 29 mars 2021 susvisé, le présent arrêté a pour objet de fixer l'organisation interne du centre des archives nationales.

Art. 2. — Sous l'autorité du directeur, assisté d'un secrétaire général, le centre des archives nationales comprend :

- 1- Le département de la conservation et du versement ;
- 2- Le département du traitement scientifique et de la communication ;
- 3- Le département des services techniques ;
- 4- Le département de la valorisation et de l'orientation ;
- 5- Le département des systèmes d'information ;
- 6- Le département de l'administration et des moyens.

Art. 3. — Le département de la conservation et du versement, est chargé :

- de la réception des versements d'archives et leur classement ;
- du tri, de la classification et de la conservation des archives ;
- de la gestion des espaces de conservation des archives.

Il comprend deux (2) services :

1- Le service de versement, composé de deux (2) bureaux :

- le bureau de la collecte et de la réception des versements ;
- le bureau de la gestion des versements.

2- Le service de la conservation, composé de deux (2) bureaux :

- le bureau de la gestion des magasins de conservation ;
- le bureau d'entretien et d'équipement des magasins.

Art. 4. — Le département du traitement scientifique et de communication, est chargé :

- du traitement scientifique des archives et d'élaboration des instruments de recherches ;
- de la communication des archives au public ;
- de la gestion de la bibliothèque et de la salle de lecture.

Il comprend deux (2) services :

1- Le service du traitement scientifique et des instruments de recherches, composé de deux (2) bureaux :

- le bureau du traitement scientifique des archives ;
- le bureau d'élaboration des instruments de recherches.

2- Le service de communication et de gestion de la bibliothèque, composé de deux (2) bureaux :

- le bureau de communication ;
- le bureau de gestion de la bibliothèque.

Art. 5. — Le département des services techniques, est chargé :

- de la réalisation des analyses microbiologiques et chimiques des documents d'archives ;
- de la stérilisation et de la désinfection des documents d'archives ;
- de la restauration et de la maintenance des archives ;
- de la reliure et du renouvellement des archives ;
- de la reprographie des différents documents d'archives ;
- de l'impression des documents et des magazines liés aux archives.

Il comprend deux (2) services :

1- Le service de la restauration et de la désinfection, composé de deux (2) bureaux :

- le bureau de la désinfection et de la stérilisation ;
- le bureau de la restauration et des analyses microbiologiques.

2- Le service du microfilm et de la reprographie des documents, composé de deux (2) bureaux :

- le bureau du microfilm et de l'audiovisuel ;
- le bureau de la reprographie.

Art. 6. — Le département de la valorisation et de l'orientation, est chargé :

— de la valorisation des documents et des fonds historiques ;

— de l'organisation des conférences scientifiques, journées d'études, séminaires et expositions sur les archives ;

— de la traduction des documents d'archives ;

— de l'exploitation des enregistrements audiovisuels des activités scientifiques du centre ;

— de l'organisation et de l'animation des campagnes de sensibilisation sur les archives ;

— de l'orientation et du soutien aux institutions et aux établissements en matière de gestion de leurs archives ;

— de l'édition et de la distribution des revues et des publications du centre.

Il comprend deux (2) services :

1- Le service de la valorisation, composé de deux (2) bureaux :

- le bureau des activités scientifiques ;
- le bureau de traduction.

2- Le service de l'orientation, composé de deux (2) bureaux :

- le bureau du suivi ;
- le bureau de soutien.

Art. 7. — Le département des systèmes d'information, est chargé :

— de la gestion électronique des documents et du suivi des opérations de numérisation des fonds d'archives ;

— de l'exploitation des bases de données ;

— de la gestion et de la maintenance du matériel et des réseaux informatiques du centre ;

— de la gestion du site internet du centre ;

— de la sécurisation et de la protection des systèmes et des données informatiques.

Il comprend deux (2) services :

1- Le service de la gestion électronique des archives, composé de deux (2) bureaux :

- le bureau des logiciels informatiques ;
- le bureau de numérisation des archives.

2- Le service du réseau d'information et de maintenance, composé de deux (2) bureaux :

- le bureau de maintenance du réseau d'information et matériel informatique ;
- le bureau d'administration du site web.

Art. 8. — Le département de l'administration et des moyens, est chargé :

— de l'élaboration des plans de gestion des ressources humaines ;

— de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan annuel et pluriannuel de formation et de perfectionnement du personnel ;

— de l'élaboration et de l'exécution du budget du centre ;

— de la gestion et de la maintenance des biens mobiliers et immobiliers du centre ;

— de l'hygiène et de la sécurité du centre ;

— de la tenue de la comptabilité du centre.

Il comprend trois (3) services :

1- Le service du personnel et de la formation, composé de deux (2) bureaux :

- le bureau de la gestion du personnel et des affaires sociales ;
- le bureau de la formation et du perfectionnement.

2- Le service du budget et de la comptabilité et des marchés publics, composé de deux (2) bureaux :

- le bureau du budget et de la comptabilité ;
- le bureau des marchés publics.

3- Le service des moyens généraux, composé de deux (2) bureaux :

- le bureau des équipements, du matériel et de l'inventaire ;
- le bureau de la sécurité, de l'entretien et de l'hygiène.

Art. 9. — Les dispositions de l'arrêté du 9 Dhou El Kaâda 1436 correspondant au 24 août 2015 fixant l'organisation interne du centre des archives nationales, sont abrogées.

Art. 10. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 22 Chaâbane 1444 correspondant au 15 mars 2023.

Le Secrétaire général
de la Présidence de la République

Le ministre
des finances

Moundji ABDALLAH

Brahim Djamel KASSALI

Pour le Premier ministre et par délégation,
*le directeur général de la fonction publique
et de la réforme administrative*

Belkacem BOUCHEMAL