

Décret n° 84-166 du 14 juillet 1984 portant création d'un centre national de documentation de presse et d'information (C.N.D.P.I).

ARTICLE 1

Il est créé, sous la dénomination de « centre national de documentation de presse et d'information », par abréviation « C.N.D.P.I. », un établissement public à caractère économique et à vocation socio-culturelle, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, ci-après désigné « le centre ».

ARTICLE 2

Le centre est placé sous la tutelle du ministre de l'information.

Son siège social est fixé à Alger.

ARTICLE 3

Le centre a pour mission :

1°) de collecter, de traiter et de diffuser toute information documentaire (écrite, photographique ou audio-visuelle) de nature à satisfaire la demande des institutions et organes de presse nationaux et étrangers ainsi que tous autres usagers et de mettre en oeuvre un système documentaire moderne et évolutif;

2°) de participer à la mise en oeuvre de la politique nationale en matière de documentation générale et, en particulier, la documentation de presse;

3°) de participer, par tous moyens, aux campagnes nationales et internationales d'information et d'explication.

A cet effet, il est chargé :

a) en matière d'édition et de diffusion, de la constitution et de la mise à la disposition du public :

- des dossiers documentaires sur des secteurs ou des questions d'intérêt général;
- des publications à caractère documentaire;
- des ouvrages destinés à faire connaître les réalisations du pays dans tous les domaines;
- des recueils de textes législatifs et réglementaires déjà publiés au Journal officiel de la République algérienne démocratique et populaire dans le but de les faire connaître du grand public et de les mettre à la portée de tous, dans le respect de leur conformité avec la publication officielle, mais éventuellement, sous une présentation différente;

- des recueils de discours, de textes officiels et des revues de presse à caractère documentaire;

b) en matière de conservation de documents photographiques et audio-visuels relatifs à l'Algérie :

- de la constitution et de la gestion d'une photothèque et de collections photographiques intéressant toutes les activités nationales;

- de la création et du développement d'un fonds documentaire audio-visuel sur des sujets d'intérêt général et d'une ou de plusieurs banques de données d'intérêt général, concernant l'Algérie;

c) en matière d'animation :

- d'organiser des expositions spécifiques, ou de s'intégrer aux manifestations programmées par le ministère chargé de l'information ou par d'autres institutions officielles;

- d'assurer des échanges avec les centres de documentation étrangers, et ce, dans le cadre de la politique nationale de coopération internationale;

d) en matière de promotion de l'information documentaire :

- d'apporter son concours, dans la limite de ses moyens, au développement des services de documentation et d'information des organismes publics et notamment au sein des organes de presse;

- de participer à l'action nationale de formation et de perfectionnement des professionnels de la documentation de presse.

ARTICLE 4

A titre transitoire et en attendant la définition des modalités d'extension de la gestion socialiste aux entreprises à vocation culturelle, le centre est régi par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et celles du présent décret.

ARTICLE 5

Le centre est dirigé par un directeur général et assisté d'un conseil d'orientation.

ARTICLE 6

Le directeur général est nommé par décret pris sur proposition du ministre de tutelle. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

ARTICLE 7

Le directeur général :

- met en oeuvre les orientations de l'autorité de tutelle en matière d'information documentaire;
- représente le centre dans tous les actes de la vie civile;
- assure la gestion administrative, technique et financière du centre;
- assure l'exécution des décisions du conseil d'orientation;
- exerce le pouvoir hiérarchique sur l'ensemble des personnels du centre;
- établit le projet de budget;
- engage et ordonne les dépenses;
- veille au respect du règlement intérieur.

ARTICLE 8

Le directeur général est assisté par un secrétaire général, de chefs de départements et de directeurs d'unités.

ARTICLE 9

Le secrétaire général est nommé par arrêté du ministre de tutelle, sur proposition du directeur général. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

ARTICLE 10

Les chefs de départements et les directeurs d'unités sont nommés par décision du directeur général après approbation du ministre de tutelle. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

ARTICLE 11

Le conseil d'orientation est composé comme suit :

- le ministre de l'information ou son représentant, président,
- un représentant de la Présidence de la République,
- un représentant du Parti du F.L.N.,
- un représentant du ministre de la défense nationale,
- un représentant du ministre des finances,

- un représentant du ministre des affaires étrangères,
- un représentant du ministre de la planification et de l'aménagement du territoire,
- un représentant du ministre de la culture et du tourisme,
- un représentant du ministre des postes et télécommunications,
- un représentant du ministre de l'enseignement supérieur,
- les directeurs concernés du ministère de l'information,
- trois représentants de la presse écrite et un représentant de la presse audio-visuelle désignés par l'autorité de tutelle, parmi les directeurs des organes d'information,
- le directeur général et le représentant des travailleurs assistent avec voix consultative.

Le conseil d'orientation peut faire appel à toute personne qui en raison de sa compétence, peut être utile à l'étude des points inscrits à l'ordre du jour du conseil.

ARTICLE 12

Les membres du conseil d'orientation sont nommés pour une période de trois ans par arrêté du ministre de l'information, sur proposition des autorités dont ils relèvent. Les mandats des membres nommés en raison de leurs fonctions cessent avec celles-ci. En cas d'interruption du mandat de l'un quelconque des membres, il est procédé à son remplacement dans les mêmes formes. Le membre nouvellement désigné lui succède jusqu'à l'expiration du mandat.

ARTICLE 13

Le conseil se réunit en séance ordinaire une fois par an, sur convocation de son président qui fixe l'ordre du jour des réunions.

Les convocations accompagnées de l'ordre du jour seront envoyées, au moins quinze jours avant la date de la réunion, sauf cas d'urgence.

Le conseil peut se réunir en session extraordinaire à la demande de l'autorité de tutelle.

ARTICLE 14

Le conseil ne délibère valablement qu'en présence des 2/3 de ses membres. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion aura lieu dans un délai de huit (8) jours. Dans ce cas, le conseil délibère valablement, quelque soit le nombre des présents.

ARTICLE 15

Les décisions du conseil sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

ARTICLE 16

Les délibérations du conseil font l'objet de procès-verbaux consignés sur un registre spécial et signé par le président et le secrétaire de séance.

ARTICLE 17

Le secrétariat du conseil est assuré par le secrétaire général du centre.

ARTICLE 18

Le conseil d'orientation se prononce sur toutes questions liées aux activités du centre.

A ce titre, le conseil d'orientation :

- arrête les grandes lignes du programme annuel d'activité du centre,
- se prononce sur les perspectives de développement du centre, sur les projets d'extension des activités ainsi que sur les projets de plan et de programme d'investissement,
- examine le rapport annuel d'activité et le compte d'exploitation général du centre,
- donne un avis sur les demandes de subvention formulées par le centre,
- étudie et propose toutes les mesures visant à améliorer le fonctionnement du centre et à favoriser la réalisation de ses objectifs.

ARTICLE 19

Le centre est organisé en départements et unités.

Un arrêté du ministre chargé de l'information précisera l'organisation interne du centre, le nombre et les compétences respectives des départements ainsi que le nombre et la consistance des unités.

ARTICLE 20

L'exercice financier du centre est ouvert le 1er janvier et clos le 31 décembre de chaque année. La comptabilité est tenue en la forme commerciale conformément aux dispositions de l'ordonnance n°75-35 du 29 avril 1975 portant plan comptable national.

ARTICLE 21

Le budget du centre comporte :

1°) En recettes :

a) recettes ordinaires :

- le produit de la vente des publications éditées par le centre,

- le produit de la vente des documents d'information aux différents usagers et des abonnements,
- les rémunérations des prestations de service, dans le cadre des missions qui lui sont dévolues,
- les rémunérations des travaux de labeur,
- toutes autres ressources liées à l'activité du centre.

b) recettes extraordinaires :

- la subvention de l'Etat destinée au développement de l'information documentaire,
- l'excédent éventuel du précédent exercice.

2°) En dépenses :

- les dépenses de fonctionnement et d'entretien,
- les dépenses d'équipement et de maintenance,
- toutes dépenses nécessaires à la réalisation des objectifs définis à l'article 3 ci-dessus.

ARTICLE 22

Les comptes prévisionnels du centre, accompagnés des avis et recommandations du conseil d'orientation sont soumis, pour approbation et dans les délais réglementaires, au ministre chargé de l'information, au ministre chargé des finances et au ministre chargé de la planification.

ARTICLE 23

Le bilan, le compte de résultats, le compte d'affectation des résultats et le rapport annuel d'activités de l'exercice écoulé, accompagnés des avis et recommandations du conseil d'orientation et du rapport de l'institution chargée du contrôle, sont adressés au ministre chargé de l'information, au ministre chargé des finances, au ministre chargé de la planification et au Président de la Cour des comptes.

ARTICLE 24

La tenue des écritures et le maniement des fonds sont confiés à un comptable soumis aux dispositions du décret n°65-259 du 14 octobre 1965 susvisé, fixant les obligations et les responsabilités des comptables.

Le comptable est nommé conformément aux dispositions de l'article 3 du décret n°65-260 du 14 octobre 1965 susvisé, fixant les conditions de nomination des comptables publics.

ARTICLE 25

Toute modification des dispositions du présent décret intervient dans les mêmes formes que celles qui ont prévalu pour ledit décret.

ARTICLE 26

La dissolution du centre, la liquidation et la dévolution de ses biens ne peuvent être prononcées que par un texte de même nature qui déterminera les conditions de la liquidation et l'attribution de son actif.

ARTICLE 27

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

Fait à Alger, le 14 juillet 1984.

Chadli BENDJEDID.

Décret n° 87-67 du 10 mars 1987 relatif au transfert au Centre national de documentation de presse et d'information (C.N.D.P.I.) , des structures, moyens, biens, activités et personnels détenus ou gérés par l'Entreprise nationale de presse " Ech Chaab ", au titre de ses activités dans le domaine de l'imprimerie typographique.

ARTICLE 1

Sont transférés au Centre national de documentation de presse et d'information (C.N.D.P.I.), dans les conditions fixées par le présent décret et dans la limite de la mission qui lui est confiée :

- 1) les activités relevant du domaine de l'imprimerie typographique assumées par l'Entreprise nationale de presse " Ech Chaab ";
- 2) les biens, droits, parts, obligations, moyens et structures attachés aux activités du domaine de l'imprimerie typographique assumées par l'Entreprise nationale de presse " Ech Chaab ", et destinés à la réalisation des objectifs du Centre national de documentation de presse et d'information ;
- 3) les personnels liés à la gestion et au fonctionnement des activités, structures, moyens et biens visés ci-dessus.

ARTICLE 2

Le transfert des activités prévues à l'article 1er ci-dessus emporte :

- 1) substitution du Centre national de documentation de presse et d'information (C.N.D.P.I.), à l'Entreprise nationale de presse " EchChaab ", au titre de son activité d'imprimerie typographique, à compter d'un délai de trois (3) mois, suivant l'établissement de l'inventaire visé à l'article 3 ci-dessous ;
- 2) cessation, à compter de la même date, des compétences en matière d'imprimerie typographique exercées par l'Entreprise nationale de presse " Ech Chaab ", au titre des activités en vertu du décret n° 86-103 du 29 avril 1986 susvisé.

ARTICLE 3

Le transfert prévu à l'article 1er du présent décret, des moyens, biens, parts, droits et obligations détenus ou gérés par l'Entreprise nationale de presse " Ech Chaab ", au titre de son activité d'imprimerie typographique, donne lieu :

a) à l'établissement :

- 1) d'un inventaire quantitatif, qualitatif et estimatif dressé, conformément aux lois et règlements en vigueur, par une commission présidée par un représentant du ministre chargé de l'information et dont les membres sont désignés conjointement, par le ministre chargé de l'information et par le ministre chargé des finances des finances;

2) d'une liste d'inventaire fixée conjointement par arrêté du ministre chargé de l'information et du ministre chargé des finances ;

3) d'un bilan de clôture des activités et des moyens utilisés pour l'imprimerie de labeur, indiquant la valeur des éléments du patrimoine faisant l'objet du transfert au Centre national de documentation de presse et d'information (C.N.D.P.I.);

Ce bilan de clôture doit faire l'objet, dans un délai maximal de trois (3) mois, du contrôle et du visa prévus par la législation en vigueur;

b) à la définition des procédures de communication des informations et documents se rapportant à l'objet des transferts prévus à l'article 1er du présent décret.

A cet effet, le ministre chargé de l'information peut arrêter les modalités nécessaires à la sauvegarde, à la protection des archives ainsi qu'à leur conservation et à leur communication au Centre national de documentation de presse et d'information (C.N.D.P.I.).

ARTICLE 4

Les personnels liés au fonctionnement et à la gestion de l'ensemble des structures et moyens visés à l'article 1er. 3°) du présent décret, sont transférés au Centre national de documentation de la presse et d'information (C.N.D.P.I.) conformément à la législation en vigueur,

Les droits et obligations des personnels visés ci-dessus, demeurent régis par les dispositions légales soit statutaires, soit contractuelles, qui les régissent à la date de publication du présent décret au Journal officiel de la République algérienne démocratique et populaire.

Le ministre chargé de l'information fixera, en tant que de besoins, pour le transfert desdits personnels, les modalités relatives aux opérations acquises en vue d'assurer le fonctionnement régulier et continu des activités et structures du centre national de documentation de presse et d'information (C.N.D.P.I.).

ARTICLE 5

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

Fait à Alger, le 10 mars 1987.

Chadli BENDJEDID.

Arrêté du 24 janvier 1987 portant organisation interne du Centre national de documentation de presse et d'information (C.N.D.P.I.).

ARTICLE 1

Sous l'autorité du directeur général, assisté d'un secrétaire général, le Centre national de documentation de presse et d'information, comprend :

- * le département de la collecte, du traitement et de la conservation documentaires,
- * le département des systèmes,
- * le département des publications,
- * le département technique,
- * le département de l'administration générale.

ARTICLE 2

Sont rattachés à la direction générale, outre le bureau d'ordre général, les assistants dont le nombre ne saurait excéder trois (3).

Les assistants du directeur général sont chargés respectivement des questions relatives :

- * à la réglementation, au contrôle et à l'inspection,
- * aux relations extérieures et à la coopération,
- * à la création, à l'innovation et au développement.

ARTICLE 3

Le secrétaire général, placé sous l'autorité du directeur général, a pour mission :

- de coordonner, sur le plan administratif et financier, les activités des différentes structures du centre,
- d'assurer l'intérim, en cas d'absence du directeur général.

ARTICLE 4

Le département de la collecte, du traitement et de la conservation documentaire a pour fonction, notamment :

- la recherche et la collecte de toute information en rapport avec les besoins des utilisateurs,

- le traitement de l'information au moyen de l'analyse, l'indexation, le catalogage, la traduction et le stockage sous toutes ses formes,
- la reproduction, le microfilmage des informations documentaires,
- la constitution, la gestion et le développement d'un système informatique et de bases et de banques de données en relation avec la mission du centre.

Il comprend :

a) le service du traitement de l'information et de la documentation écrite, chargé de traiter toute information écrite en vue de constituer et d'élaborer des dossiers d'information écrite sur les questions d'intérêt, national et sur les problèmes internationaux sur la base du programme d'actions du centre et des demandes des utilisateurs;

b) le service du traitement de l'information et de la documentation audiovisuelle, chargé de traiter toute information photographique et audiovisuelle en vue de constituer une photothèque et un fonds documentaire audiovisuel spécialisé, sur la base du programme d'actions du centre et des demandes des utilisateurs;

c) le service de l'organisation et de la conservation documentaires, chargé :

- de l'organisation des acquisitions, des relations et des échanges avec les centres de documentation nationaux et étrangers,

- de gérer et d'organiser un fonds documentaire à base d'ouvrages, de collections et de périodiques,

- de mettre à la disposition des utilisateurs, la documentation sollicitée;

d) le service de la traduction, chargé de réaliser les prestations de traduction nécessaires au fonctionnement du centre.

ARTICLE 5

Le département " Systèmes " est chargé de concevoir, de mettre en place, de gérer et de développer les systèmes de traitements informatiques de données nécessaires au fonctionnement du centre

Il comprend :

a) le service " Conception et analyse de systèmes documentaires " chargé de définir ou d'adapter les systèmes automatiques de gestion des banques et bases de données et de concevoir les logiciels appropriés;

b) le service de la programmation et de l'exploitation informatique, chargé de réaliser l'ensemble des programmes et logiciels nécessaires au fonctionnement du système documentaire automatique, et d'assurer l'exploitation des matériels, installations et équipements informatiques

ARTICLE 6

Le département des publications est chargé :

- d'initier, d'élaborer, de mettre en forme et d'éditer des publications d'information portant sur tout sujet en rapport avec la mission du centre.

Ce département comporte :

a) le service rédactionnel, chargé :

* de la conception rédactionnelle des publications d'information à caractère documentaire, de l'édition de brochures et d'ouvrages destinés à faire connaître les réalisations du pays dans tous les domaines;

* de veiller à la publication régulière des collections éditées par le centre, notamment les recueils de textes officiels, discours et autres publications à caractère documentaire;

b) le service artistique et technique, chargé de la mise en forme et de la présentation des publications au plan artistique et technique et d'assurer le suivi des opérations de fabrication;

c) le service des expositions chargé notamment de la conception, de la réalisation et de l'organisation des expositions spécifiques, tant à l'intérieur du pays qu'à l'étranger.

ARTICLE 7

Le département technique est chargé d'effectuer les travaux de composition, d'impression, de reliure et de développement photographique. Il assure, en outre, la gestion et la maintenance des équipements.

Il comprend :

a) le service " Imprimerie " chargé des travaux de composition, de photogravure, d'impression et de reliure;

b) le service " Laboratoire-photos " chargé d'assurer toutes les prestations techniques dans le domaine du développement photographique en relation avec la mission du centre;

c) le service " Maintenance " chargé de la gestion et de la maintenance des équipements d'impression et de développement photographique.

ARTICLE 8

Le département de l'administration générale est chargé d'assurer la gestion des ressources humaines, financières et matérielles du centre,

A ce titre, il :

* étudie et propose toute mesure susceptible d'améliorer les performances de gestion du centre,

* assure la diffusion, la vente des documents et la promotion des prestations assurées par le centre.

Il comprend :

a) le service des ressources humaines et du contentieux, chargé de la gestion des carrières du personnel, de la mise en oeuvre des plans de recrutement et de formation ainsi que du contentieux;

b) le service des moyens généraux, chargé d'assurer l'approvisionnement du centre, de la gestion, de l'entretien des biens, meubles et immeubles et du parc automobile;

c) le service " Finances et comptabilité " chargé notamment d'élaborer et de gérer les budgets du centre, d'assurer les opérations comptables et de confectionner les bilans et états des paiements et salaires;