



الجمهورية الجزائرية
الديمقراطية الشعبية

الجريدة الرسمية

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

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

A N N E X E

**Nombre, implantation et compétence territoriale des agences régionales
de la caisse nationale de recouvrement des cotisations de sécurité sociale**

SIEGE DES AGENCES REGIONALES	COMPETENCE TERRITORIALE (AGENCES DE WILAYAS)
Alger	Alger.
Blida	Blida - Médéa - Tipaza - Chlef - Aïn Defla.
Oran	Oran - Mascara - Aïn Témouchent - Mostaganem.
Tlemcen	Tlemcen - Sidi Bel Abbès - Naâma - Saïda.
Tiaret	Tiaret - Tissemsilt - Djelfa - Relizane.
Béchar	Béchar - Tindouf - Adrar - El Bayadh.
Tizi Ouzou	Tizi Ouzou - Boumerdès - Bouira.
Sétif	Sétif - Béjaïa - Bordj - Bou Arréridj - M'Sila.
Constantine	Constantine - Jijel - Mila - Skikda.
Annaba	Annaba - Guelma - El Tarf - Souk Ahras - Tébessa.
Batna	Batna - Khenchela - Biskra - Oum El Bouaghi.
Ouargla	Ouargla - El Oued - Ghardaïa - Laghouat.
Tamenghasset	Tamenghasset - Illizi.

Arrêté du 23 Rabie Ethani 1432 correspondant au 28 mars 2011 portant organisation interne de l'office national d'appareillages et d'accessoires pour personnes handicapées.

Le ministre du travail, de l'emploi et de la sécurité sociale,

Vu le décret n° 88-27 du 9 février 1988 portant création d'un office national d'appareillages et d'accessoires pour personnes handicapées (O.N.A.A.P.H), notamment son article 24 ;

Vu le décret présidentiel n° 10-149 du 14 Jomada Ethania 1431 correspondant au 28 mai 2010 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 08-124 du 9 Rabie Ethani 1429 correspondant au 15 avril 2008 fixant les attributions du ministre du travail, de l'emploi et de la sécurité sociale ;

Arrête :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er. — Le présent arrêté a pour objet de fixer l'organisation interne de l'office national d'appareillages et d'accessoires pour personnes handicapées, désigné ci-après « l'office », en application des dispositions de l'article 24 du décret n° 88-27 du 9 février 1988, susvisé.

Art. 2. — Sous l'autorité du directeur général, l'organisation de l'office comprend :

- des structures centrales,

- un centre national des aides techniques pour personnes handicapées,
- une unité centrale d'audioprothèse,
- des structures locales.

CHAPITRE II

STRUCTURES CENTRALES

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

- la direction centrale des études techniques,
- la direction centrale de la distribution et du marketing,
- la direction centrale des achats et des approvisionnements,
- la direction centrale des finances et de la comptabilité,
- la direction centrale des ressources humaines et des moyens,
- l'inspection générale,
- la cellule de recherche et de développement,
- la cellule des systèmes d'information et de l'informatique,
- la cellule d'audit interne.

Le directeur général est, en outre, assisté :

- d'un conseiller juridique,
- d'un assistant chargé du contrôle de gestion,

- d'un assistant chargé de la communication,
- d'un assistant chargé de l'hygiène et de la sécurité.

Art. 4 . — La direction centrale des études techniques est chargée, notamment :

- d'élaborer le plan directeur de production de l'office,
- de suivre la mise en œuvre des plan et programme de production, à travers des évaluations mensuelles,
- d'établir les procédures en matière de gestion de la production et de maintenance des équipements,
- d'assurer le contrôle de la production et de la consommation des matières premières et d'actualiser le process de fabrication selon les normes en la matière,
- de gérer la production des appareillages orthopédiques et des aides techniques à la marche,
- d'assurer l'assistance technique aux unités et centres de fabrication,
- de collecter et d'analyser les statistiques relatives à la production de l'office,
- de participer aux travaux des différentes commissions techniques, notamment celles chargées de la normalisation et de la validation des produits réalisés par l'office,
- d'appliquer les normes en vigueur en matière de gestion de la production.

La direction centrale des études techniques comprend deux (2) sous-directions :

- la sous-direction d'appareillage orthopédique,
- la sous-direction d'aides techniques à la marche.

Art. 5 . — La direction centrale de la distribution et du marketing est chargée, notamment :

- d'élaborer et de proposer la stratégie et la politique commerciale de l'office,
- d'assurer le management et la coordination de l'ensemble des plans commerciaux et marketing de l'office,
- de réaliser les études de marché,
- de participer à la détermination des prix des produits réalisés par l'office,
- de développer la communication interne et externe de l'office,
- d'élaborer et de mettre en œuvre les plans annuels et pluri-annuels, les contrats et les conventions de ventes,
- de suivre l'exécution des plans commerciaux au niveau régional, des unités et des structures de proximité,
- de représenter l'office dans les foires, expositions, séminaires, colloques et manifestations commerciales,
- d'appliquer les normes en vigueur concernant la gestion et l'évaluation de la fonction commerciale,

- d'élaborer, de mettre en œuvre et de suivre les campagnes publicitaires, et de promouvoir les produits de l'office,

- d'assurer l'accueil et l'orientation de la clientèle ainsi que la prise en charge des patients et le traitement des doléances,

- d'assurer le suivi et le développement de la garantie des produits, notamment le service après vente,

- de collecter et d'analyser les statistiques et données concernant les activités commerciales de l'office.

La direction centrale de la distribution et marketing comprend deux (2) sous directions :

- la sous-direction de la distribution,
- la sous-direction du marketing.

Elle comprend, en outre, une cellule d'écoute et de synthèse dirigée par un chargé de cellule.

Art. 6. — La direction centrale des achats et approvisionnements est chargée, notamment :

- d'élaborer et de proposer la stratégie et la politique de l'office en matière d'achats de produits locaux et d'importation des matières premières et composants, de veiller à leur réalisation et de planifier les opérations y afférentes,
- de mener des études prospectives permettant la diversification des sources d'approvisionnement,
- de gérer et de suivre les bases de données fournisseurs,
- d'appliquer les normes en vigueur en matière de gestion et l'évaluation des stocks,
- de veiller à la réalisation des objectifs du plan d'achats et du plan d'approvisionnement de l'office,
- de veiller à la bonne gestion et la tenue à jour de l'inventaire des stocks,
- de veiller à la mise en place de moyens, techniques et outils permettant l'optimisation des coûts,
- de veiller à l'optimisation des aires de stockage de l'office,
- de suivre les dossiers de transit et de dédouanement de l'office.

La direction centrale des achats et approvisionnements comprend deux (2) sous-directions :

- la sous-direction des achats,
- la sous-direction des approvisionnements.

Art. 7. — La direction centrale des finances et de la comptabilité est chargée, notamment :

- de gérer les ressources financières de l'office,
- de participer à l'élaboration et à l'exécution du budget de fonctionnement de l'office,
- de gérer et de contrôler le niveau d'endettement par rapport aux capacités de l'office,
- de veiller au respect des normes en vigueur par les structures de l'office,
- de tenir la comptabilité de l'office conformément à la réglementation en vigueur,

— d'assurer la tenue des livres et registres de l'office conformément à la réglementation en vigueur,

— de suivre et de tenir à jour la trésorerie de l'office,

— de proposer et de suivre les placements financiers de l'office,

— de procéder à la consolidation du bilan comptable et fiscal de l'office

La direction centrale des finances et de la comptabilité comprend deux (2) sous-directions :

— la sous-direction des finances,

— la sous-direction de la comptabilité.

Art. 8. — La direction centrale des ressources humaines et des moyens est chargée, notamment :

— d'élaborer et de proposer la stratégie et la politique de gestion des ressources humaines et des moyens matériels de l'office,

— de veiller à la mise en œuvre de la politique des ressources humaines de l'office,

— d'élaborer les plans prévisionnels des effectifs et de consolider les informations contenues dans le tableau de bord de gestion des ressources humaines de l'office,

— d'appliquer les normes en vigueur en matière de gestion des ressources humaines et des moyens,

— d'élaborer et proposer le plan de formation, de perfectionnement, de recyclage et de reconversion des personnels de l'office,

— d'assurer la conservation des archives conformément à la réglementation en vigueur,

— de tenir à jour les inventaires des biens meubles et immeubles de l'office,

— d'assurer la maintenance, l'entretien du patrimoine et d'entreprendre les opérations de réhabilitation et d'aménagement des sites de l'office,

— d'assurer la gestion et le contrôle du patrimoine de l'office,

— de suivre et de coordonner le programme d'investissements de l'office,

— de gérer les affaires contentieuses de l'office.

La direction centrale des ressources humaines et des moyens comprend trois (3) sous-directions :

— la sous-direction des ressources humaines,

— la sous-direction de la formation,

— la sous-direction des moyens.

Art. 9. — L'inspection générale, dirigée par un inspecteur général, est chargée, notamment :

— d'exercer la mission de conseil auprès du directeur général,

— de réaliser toutes les actions d'inspections ponctuelles ordonnées par le directeur général dans le cadre du contrôle permanent,

— de contrôler et d'évaluer le fonctionnement de l'ensemble des structures de l'office,

— de veiller au respect de la législation et de la réglementation en vigueur ainsi que des normes en usage au sein de l'office,

L'inspecteur général est assisté, dans l'accomplissement de ses missions, de deux (2) inspecteurs,

La répartition des tâches entre les inspecteurs est fixée par le directeur général de l'office.

Art. 10. — La cellule de recherche et de développement est chargée notamment :

— d'apporter des modifications et améliorations aux produits distribués par l'office,

— de mener des études, recherches et de développer des produits nouveaux,

— de veiller à l'intégration des produits de l'office,

— d'assurer la veille technologique concernant les produits de l'office et d'introduire toute innovation y afférente,

— d'établir des relations avec les universités et les instituts dans le domaine des activités de l'office.

Art. 11. — La cellule des systèmes d'information et de l'informatique est chargée, notamment :

— de gérer et de suivre les systèmes d'information et de gestion de l'office,

— de suivre la mise en œuvre et le contrôle des systèmes et des réseaux informatiques de l'office,

— de concevoir, d'élaborer et de mettre à jour des applications informatiques en fonction des objectifs de l'office.

Art. 12. — La cellule d'audit interne est chargée, notamment :

— de veiller à l'application des procédures relatives aux activités de l'office, notamment en matière de production, gestion, commercialisation et maintenance,

— de veiller à l'optimisation des ressources de l'office,

— de proposer toutes mesures et actions destinées à apporter des améliorations aux procédures et activités de l'office.

Art. 13. — Le centre national des aides techniques pour personnes handicapées est chargé, notamment :

— de participer à toutes études et recherches pour l'amélioration qualitative, quantitative des produits fabriqués par le centre,

— de veiller au respect des normes en vigueur,

— d'assurer la fabrication et la réalisation des aides techniques à la marche,

— d'assurer la maintenance des produits fabriqués,

— d'assurer la distribution des produits fabriqués.

Le centre national des aides techniques pour personnes handicapées, dirigé par un directeur, comprend trois (3) départements :

- le département de la production,
- le département des ressources humaines et des moyens,
- le département des finances et de la comptabilité.

Art. 14. — L'unité centrale d'audioprothèse est chargée, notamment :

- de mettre en œuvre le plan d'action lié à son activité,
- de veiller au développement de l'activité d'audioprothèse et à l'application des procédures dans ce domaine,
- d'assurer la prospection du marché et la promotion de ses produits,
- d'assurer l'assistance et le contrôle des structures qui lui sont rattachées,
- d'assurer et de suivre la trésorerie des structures qui lui sont rattachées,
- d'assurer la gestion comptable conformément à la réglementation en vigueur,
- de tenir à jour les inventaires des stocks,
- d'assurer la maintenance des équipements,
- de gérer les affaires contentieuses de l'unité.

L'unité centrale d'audioprothèse, dirigée par un directeur, comprend quatre (4) départements :

- le département de la distribution,
- le département de l'administration et des moyens,
- le département des finances et de la comptabilité,
- le département de gestion des stocks.

CHAPITRE III STRUCTURES LOCALES

Art. 15. — Les structures locales de l'office comprennent :

- les directions régionales dont la liste et les structures qui leur sont rattachées sont fixées conformément à l'annexe 1 jointe au présent arrêté,
- les centres d'audioprothèse dont la liste est fixée conformément à l'annexe 2 jointe au présent arrêté,
- les unités de production des aides techniques pour personnes handicapées dont la liste et les annexes qui leur sont rattachées sont fixées conformément à l'annexe 3 jointe au présent arrêté.

Art. 16. — Les directions régionales sont chargées, notamment :

- d'assurer l'assistance et le contrôle des structures qui leur sont rattachées,

— de veiller à la mise en œuvre des procédures en matière de production, de commercialisation et de trésorerie au niveau des unités de production,

— de traiter et de transmettre périodiquement les bilans des structures qui leur sont rattachées à la direction générale,

— de veiller à l'équilibre financier des unités de production, conformément au budget et à la régulation des ressources humaines,

— d'appliquer la stratégie de l'office en matière de gestion des ressources humaines,

— de mettre en œuvre toute mesure légale et réglementaire en matière d'hygiène, de sécurité et de protection du patrimoine des structures qui leur sont rattachées,

— d'assurer la réalisation du plan d'approvisionnement et la régulation de réapprovisionnement,

— de tenir à jour les inventaires des stocks,

— d'assurer la gestion et la régulation de la production des appareillages orthopédiques et la distribution des aides techniques à la marche,

— de suivre l'exécution des plans des unités, des centres de production et des antennes de proximité de distribution qui lui sont rattachés,

— d'assurer la maintenance des équipements,

— de gérer les affaires contentieuses de la direction régionale.

Les directions régionales comprennent cinq (5) départements :

- le département de la production,
- le département de la distribution,
- le département des ressources humaines et des moyens,
- le département des finances et de la comptabilité,
- le département des achats et de la régulation des stocks.

Sont rattachées, en outre, aux directions régionales les unités de production d'appareillages orthopédiques.

Art. 17. — Les unités de production d'appareillages orthopédiques sont chargées, notamment :

— de veiller à la mise en œuvre des procédures, en matière commerciale, de production, de la trésorerie et de la maintenance de l'office,

— d'assurer l'assistance et le contrôle des structures qui leur sont rattachées,

— de tenir à jour les livres et les registres de l'unité conformément à la réglementation en vigueur,

— d'assurer la réalisation du plan de production et de distribution de l'unité,

— de veiller à l'équilibre financier de l'unité,

— d'assurer le suivi de la trésorerie des structures qui leur sont rattachées,

— d'assurer la gestion comptable de l'unité conformément à la réglementation en vigueur,

— de mettre en œuvre les procédures légales et réglementaires en matière d'hygiène, de sécurité et de protection du patrimoine de l'unité,

— de gérer les fichiers du patrimoine mobilier et immobilier,

— d'assurer la conservation des archives de l'unité,

— de tenir à jour les inventaires des stocks,

— d'assurer la maintenance des équipements,

— d'assurer l'accueil, l'écoute et l'information en direction des personnes handicapées,

— de gérer les affaires contentieuses de l'unité.

Les unités de production d'appareillages orthopédiques, dirigé par un directeur, comprennent cinq (5) départements :

— le département de la distribution,

— le département de la production,

— le département de l'administration et des moyens,

— le département des finances et de la comptabilité,

— le département de la gestion des stocks.

Sont rattachées, en outre, aux unités de production d'appareillages orthopédiques les centres de production d'appareillages orthopédiques et les antennes de proximité de distribution.

Art. 18. — Les centres de production d'appareillages orthopédiques, dirigés par un chef de centre, ont pour missions, notamment :

— d'assurer la fabrication et la réalisation des appareillages orthopédiques sur mesure et de série,

— d'assurer la distribution des appareillages orthopédiques, des aides techniques à la marche et des accessoires,

— d'assurer le service après vente pour les produits distribués par l'office,

— d'assurer les missions technico-médicales au niveau des régions dépourvues de structures de l'office,

— de veiller à l'exécution des normes techniques et médicales en vigueur des produits fabriqués par l'office,

— de veiller à l'amélioration de la qualité et de la fonctionnalité des produits fabriqués par l'office.

Art. 19. — Les antennes de proximité de distribution, dirigées par un chef d'antenne, ont pour missions, notamment :

— d'assurer les prises de mesures des appareillages orthopédiques,

— d'assurer la distribution des appareillages orthopédiques, des aides techniques à la marche et des accessoires sanitaires,

— de participer aux missions technico-médicales au profit des personnes à mobilité réduite.

Art. 20. — Les centres d'audioprothèse, dirigés par un chef de centre, ont pour missions, notamment :

— de veiller à la réalisation des objectifs du centre,

— de mettre en œuvre les programmes d'amélioration de la prise en charge des patients.

— de procéder au recouvrement des créances,

— d'assurer la maintenance et le service après-vente,

— de veiller à l'hygiène et à la sécurité au sein du centre.

Les centres d'audioprothèse comprennent deux (2) services :

— le service technique,

— le service commercial.

Art. 21. — Les unités de production des aides techniques pour personnes handicapées, dirigées par un directeur, ont pour missions notamment, de produire les aides techniques à la marche, les fauteuils roulants, les tricycles à moteur et les accessoires,

Les unités de production des aides techniques pour personnes handicapées comprennent quatre (4) départements :

— le département de la production,

— le département de l'administration et des moyens,

— le département des finances et de la comptabilité,

— le département de la gestion des stocks.

Sont rattachées, en outre, aux unités de production des aides techniques pour personnes handicapées des annexes.

Art. 22. — Les annexes des unités de production des aides techniques pour personnes handicapées, dirigées par un responsable d'annexe, ont pour missions, notamment :

— de veiller au respect du cahier des charges relatif aux produits semi-finis fabriqués pour le compte des unités de production,

— de fournir, aux unités de production des aides techniques pour personnes handicapées, des produits semi-finis conformément au programme d'action.

Les annexes des unités de production des aides techniques pour personnes handicapées sont dotées d'un atelier de production.

Art. 23. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 23 Rabie Ethani 1432 correspondant au 28 mars 2011.

Tayeb LOUH.

ANNEXE 1

Liste des directions régionales et des structures qui leur sont rattachées

DIRECTIONS REGIONALE	UNITES DE PRODUCTION APPAREILLAGES ORTHOPEDIQUES	CENTRES DE PRODUCTION APPAREILLAGES ORTHOPEDIQUES	ANTENNES DE PROXIMITE DE DISTRIBUTION
Direction régionale Centre	Alger		Bou Smaïl
			Cherchell
			Laghouat
	Tizi-Ouzou	Béjaïa Bouira	Bordj Menaïel
			Akbou
	Blida		Médéa
			Ksar El Boukhari
			Djelfa
	Touggourt	Ouargla Ghardaïa	Khemis Miliana
El Oued			
El Menia			
Direction régionale Ouest	Sidi Bel Abbès		Saïda
			Mascara
			Aïn Sefra
			El Bayadh
		Tlemcen	Maghnia
			Tlemcen
		Béchar	Ghazaouet
	Oran	Mostaganem	Aïn Temouchent
			Adrar
	Chlef	Tiaret	Relizane
Tiaret			
	Tissemsilt		
Direction régionale Est	Constantine (El Khroub)		Grarem
			Kadour Boumedous
			Oum El Bouaghi
		Skikda	
	Annaba	Jijel	Jijel
		Guelma	Khenchela
		Souk Ahras	El Kala
			Sedrata
		Tébessa	
	Sétif		Bordj Bou Arréridj
			M'Sila
			Boussaâda
	Biskra	Batna	Arris
		Sidi Khaled	

ANNEXE 2

Liste des centres d'audioprothèse

- centre d'audioprothèse d'Alger,
- centre d'audioprothèse de Constantine,
- centre d'audioprothèse de Sidi Bel Abbès,
- centre d'audioprothèse de Tizi Ouzou,
- centre d'audioprothèse de Biskra,
- centre d'audioprothèse de Tébessa.

ANNEXE 3

Liste des unités de production des aides techniques pour personnes handicapées et leurs annexes

Unités de production des aides techniques pour personnes handicapées	Annexes
Unités de production des aides techniques pour personnes handicapées de Tizirt	Annexe de Tadmâit Annexe de Sidi Bel Abbès
Unités de production des aides techniques pour personnes handicapées d'El Kala	Annexe de Merouana

MINISTERE DE LA PECHE
ET DES RESSOURCES HALIEUTIQUES

Arrêté interministériel du 8 Ramadhan 1432 correspondant au 8 août 2011 définissant les types de balisage et de marquage spécifiques aux établissements d'exploitation des ressources biologiques marines ainsi que les modalités d'inscription du numéro de concession.

Le ministre de la pêche et des ressources halieutiques,

Le ministre des transports,

Vu le décret présidentiel n° 10-149 du 14 Joumada Ethania 1431 correspondant au 28 mai 2010 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 89-165 du 29 août 1989, modifié et complété, fixant les attributions du ministre des transports ;

Vu le décret exécutif n° 2000-123 du 7 Rabie El Aouel 1421 correspondant au 10 juin 2000 fixant les attributions du ministre de la pêche et des ressources halieutiques ;

Vu le décret exécutif n° 05-184 du 9 Rabie Ethani 1426 correspondant au 18 mai 2005 définissant les différents types d'établissement d'exploitation des ressources biologiques marines, les conditions de leur création et les règles de leur exploitation ;

Arrêtent :

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 13 du décret exécutif n° 05-184 du 9 Rabie El Aouel 1426 correspondant au 18 mai 2005, susvisé, le présent arrêté a pour objet de définir les types de balisage et de marquage spécifiques aux établissements d'exploitation des ressources biologiques marines ainsi que les modalités d'inscription du numéro de concession.

Art. 2. — Les pourtours de l'établissement d'exploitation des ressources biologiques marines doivent être matérialisés :

— pour des profondeurs inférieures à trois (3) mètres en référence au zéro hydrographique des cartes marines par des flotteurs jaunes disposés tout les cent cinquante (150) mètres sur les différentes parties des engins de l'établissement d'exploitation des ressources biologiques marines ;

— pour des profondeurs supérieures à trois (3) mètres en référence au zéro hydrographique des cartes marines par des flotteurs oranges disposés tout les deux cents (200) mètres sur les différentes parties des engins de l'établissement d'exploitation des ressources biologiques marines.

Dans tous les cas, les flotteurs des angles marquants de l'établissement sont surmontés d'un feu de couleur jaune scintillant de portée lumineuse minimale de 1,5 mille nautique.

Art. 3. — Le numéro de l'acte de concession de l'établissement d'exploitation des ressources biologiques marines doit être inscrit sur tous les flotteurs marquant le pourtour de l'établissement.

Art. 4. — L'administration maritime locale est chargée de l'information nautique sur l'implantation de l'établissement d'exploitation des ressources biologiques marines.

Art. 5. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 8 Ramadhan 1432 correspondant au 8 août 2011.

Le ministre de la pêche
et des ressources
halieutiques

Abdellah KHANAFOU

Le ministre
des transports

Amar TOU