

## ARRETES, DECISIONS ET AVIS

### MINISTERE DE LA PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE ET DE L'ARTISANAT

**Arrêté interministériel du 27 Ramadhan 1426  
correspondant au 30 octobre 2005 fixant  
l'organisation de l'agence nationale de  
développement de la petite et moyenne  
entreprise.**

-----

Le Chef du Gouvernement,

Le ministre des finances,

Le ministre de la petite et moyenne entreprise et de  
l'artisanat,

Vu le décret n° 85-59 du 23 mars 1985 portant  
statut-type des travailleurs des institutions et  
administrations publiques ;

Vu le décret n° 86-179 du 5 août 1986 relatif à la  
sous-classification des postes supérieurs de certains  
organismes employeurs ;

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° 03-81 du 25 Dhou El Hidja  
1423 correspondant au 26 février 2003 fixant les  
attributions du ministre de la petite et moyenne entreprise  
et de l'artisanat ;

Vu le décret exécutif n° 05-165 du 24 Rabie El Aouel  
1426 correspondant au 3 mai 2005 portant création,  
organisation et fonctionnement de l'agence nationale de  
développement de la petite et moyenne entreprise ;

#### Arrêtent :

Article 1er. — En application des dispositions de  
l'article 18 du décret exécutif n° 05-165 du 24 Rabie  
El Aouel 1426 correspondant au 3 mai 2005, susvisé, le  
présent arrêté a pour objet de fixer l'organisation de  
l'agence nationale de développement de la petite et  
moyenne entreprise.

Art. 2. — Sous l'autorité du directeur général, l'agence  
nationale de développement de la petite et moyenne  
entreprise est organisée comme suit :

— un secrétariat général, auquel est attaché le bureau de  
la sécurité interne ;

— quatre (4) départements :

1. département d'accueil, d'orientation et de  
communication,

2. département de l'amélioration de la compétitivité des  
entreprises,

3. département des études et évaluations,

4. département de l'administration générale.

Le secrétaire général est chargé, sous l'autorité du  
directeur général de l'agence de :

— coordonner les activités des départements,

— veiller à ce que le fonctionnement de l'ensemble des  
départements administratifs et techniques de l'agence  
garantisse la continuité de l'action administrative,

— organiser, animer et contrôler les services  
administratifs et techniques de l'agence,

— veiller au respect des lois et règlements en vigueur,

— assurer la préparation des réunions du conseil  
d'orientation et de surveillance,

— préparer les dossiers à présenter pour examen par le  
conseil d'orientation et de surveillance.

Art. 3. — Le département d'accueil, d'orientation et de  
communication est chargé :

— d'accueillir et orienter les demandeurs de  
prestations ;

— d'élaborer un plan d'information et de sensibilisation  
en direction des petites et moyennes entreprises sur les  
programmes d'appui ;

— de mettre en place une banque de données et assurer  
sa gestion à travers un système d'information ;

— d'initier toute action pour la promotion des échanges  
et de la coopération, dans le cadre du développement des  
petites et moyennes entreprises, avec les structures et  
organismes nationaux et internationaux ;

— d'organiser des séminaires, rencontres, et journées  
d'études dont le contenu se rapporte à son objet.

Le département d'accueil, d'orientation et de  
communication, comprend trois (3) services :

**1 - Service accueil, animation et documentation,**  
chargé :

— d'accueillir et d'orienter les demandeurs de  
prestations ;

— de mettre en place un système de communication en  
direction des petites et moyennes entreprises ;

— d'organiser des séminaires, rencontres et journées  
d'études et d'information ;

— concevoir et réaliser tous supports sur la promotion  
des activités de l'agence et d'en assurer leur diffusion.

**2 - Service des échanges et de la coopération,**  
chargé :

— d'établir des relations de coopération et d'échange  
avec les institutions et organismes nationaux et  
internationaux se rapportant à la mission de l'agence ;

— de coordonner les différents programmes de mise à  
niveau destinés aux petites et moyennes entreprises.

**3 - Service du système d'information,** chargé :

— de mettre en place une banque de données et gérer le  
système d'information relatif au développement des  
petites et moyennes entreprises ;

— de suivre la démographie des petites et moyennes  
entreprises.

Art. 4. — Le département de l'amélioration de la  
compétitivité des entreprises est chargé :

— de mettre en œuvre le programme national de mise à  
niveau et de l'amélioration de la compétitivité des petites  
et moyennes entreprises et d'assurer son suivi ;

— d'encourager l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et communications (NTIC) ;

— de mettre en œuvre les programmes visant l'amélioration de l'environnement des petites et moyennes entreprises ;

— de promouvoir l'expertise et le conseil en direction des petites et moyennes entreprises.

Le département de l'amélioration de la compétitivité des entreprises comprend trois (3) services :

**1 - Service de la mise à niveau, chargé :**

— de procéder aux diagnostics des petites et moyennes entreprises ;

— de définir les plans de mise à niveau ;

— d'exécuter les plans de mise à niveau et d'en assurer le suivi ;

— d'élaborer un fichier de la consultance nationale et internationale et de promouvoir l'expertise au profit des petites et moyennes entreprises.

**2 - Service de l'amélioration de l'environnement de la petite et moyenne entreprise, chargé :**

— de définir les programmes d'amélioration de l'environnement des petites et moyennes entreprises ;

— de mettre en œuvre ces programmes.

**3 - Service des prestations fournies aux entreprises, chargé :**

— d'assurer l'exécution de toute prestations tendant à améliorer la compétitivité des petites et moyennes entreprises ;

— d'accompagner les petites et moyennes entreprises dans leur démarche de certification.

Art. 5. — Le département des études et évaluations est chargé :

— d'évaluer l'efficacité et l'efficience de l'exécution des programmes sectoriels et d'en proposer, le cas échéant, les correctifs nécessaires ;

— de réaliser les études économiques, techniques et notes de conjoncture périodiques sur les tendances générales de la petite et moyenne entreprise ;

— de promouvoir l'innovation en relation avec les institutions et organismes concernés ;

— de veiller à l'harmonisation des programmes de formation destinés aux petites et moyennes entreprises ;

Le département des études et évaluations comprend trois (3) services :

**1 - Service suivi et évaluation des programmes d'appui, chargé :**

— de suivre les actions de mise à niveau des petites et moyennes entreprises et leur environnement ;

— d'évaluer l'efficacité et l'efficience des programmes mis en œuvre.

**2 - Service des études et synthèses, chargé :**

— de réaliser toute étude économique et technique se rapportant au secteur de la petite et moyenne entreprise ;

— d'élaborer des notes de conjoncture sur l'évolution du secteur de la petite et moyenne entreprise.

**3 - Service de l'accès à l'innovation et recherche et développement, chargé :**

— de promouvoir en relation avec les organismes concernés l'accès des petites et moyennes entreprises à l'innovation ;

— de promouvoir l'utilisation de NTIC au sein des petites et moyennes entreprises ;

— de développer les relations entre les petites et moyennes entreprises et les institutions et organismes de recherche.

Art. 6. — Le département de l'administration générale est chargé :

— d'élaborer le plan de gestion des ressources humaines de l'agence et d'en assurer l'exécution ;

— d'assurer la gestion des carrières des employés de l'agence ;

— de gérer et conserver les archives et la documentation de l'agence ;

— d'élaborer le budget de fonctionnement de l'agence et d'assurer son exécution ;

— de suivre les dépenses budgétaires ;

— d'assurer la dotation des services de l'agence en moyens logistiques ;

Le département de l'administration générale comprend deux (2) services :

**1 - Service gestion du personnel, chargé :**

— d'élaborer le plan de gestion des ressources humaines et assurer son exécution ;

— d'assurer la gestion des carrières des employés de l'agence ;

— d'élaborer et mettre en œuvre des plans de formation au profit du personnel de l'agence ;

— d'assurer la bonne gestion des archives.

**2 - Service comptabilité et finances et moyens généraux, chargé :**

— d'élaborer le budget de l'agence ;

— d'assurer l'exécution du budget ;

— de tenir à jour la comptabilité et élaborer les bilans de fin d'année ;

— d'évaluer les besoins de l'agence et de la doter en moyens matériels nécessaires à son bon fonctionnement ;

— d'assurer la tenue des inventaires.

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

Fait à Alger, le 27 Ramadhan 1426 correspondant au 30 octobre 2005.

Le ministre de la petite et moyenne  
entreprise et de l'artisanat

Le ministre des  
finances

Mustapha BENBADA

Mourad MEDELICI

Pour le Chef du Gouvernement  
*et par délégation*

*Le directeur général de la fonction publique*

Djamel KHARCHI