

## DECRETS

**Décret exécutif n° 16-134 du 17 Rajab 1437  
correspondant au 25 avril 2016 fixant  
l'organisation, le fonctionnement et les missions  
des services techniques et administratifs de  
l'Autorité nationale de certification électronique.**

-----

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre de la poste et des technologies de l'information et de la communication,

Vu la Constitution, notamment ses articles 99-4° et 143 (alinéa 2) ;

Vu la loi n° 90-21 du 15 août 1990, modifiée et complétée, relative à la comptabilité publique ;

Vu la loi n° 15-04 du 11 Rabie Ethani 1436 correspondant au 1er février 2015 fixant les règles générales relatives à la signature et à la certification électroniques, notamment ses articles 17 et 20 ;

Vu le décret présidentiel n° 15-125 du 25 Rajab 1436 correspondant au 14 mai 2015, modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 12-12 du 15 Safar 1433 correspondant au 9 janvier 2012 fixant les attributions du ministre de la poste et des technologies de l'information et de la communication ;

### Décrète :

#### CHAPITRE 1er

##### Dispositions générales

Article 1er. — En application des dispositions de l'article 20 de la loi n° 15-04 du 11 Rabie Ethani 1436 correspondant au 1er février 2015, susvisée, le présent décret a pour objet de fixer l'organisation, le fonctionnement, et les missions des services techniques et administratifs de l'Autorité nationale de certification électronique.

Art. 2. — Le siège de l'Autorité nationale de certification électronique est fixé à Alger. Il peut être transféré à n'importe quel point du territoire national dans les mêmes formes.

#### CHAPITRE 2

##### Organisation et missions

Art. 3. — Les services techniques et les services administratifs de l'Autorité nationale de certification électronique sont placés sous l'autorité de son directeur général.

Art. 4. — Le directeur général de l'Autorité est chargé :

— d'élaborer les programmes d'activité de l'Autorité et les soumettre au Conseil de l'Autorité ;

— de soumettre au conseil de l'Autorité nationale, pour approbation, les stratégies, les politiques et les études élaborées par les services techniques et administratifs de l'Autorité ;

— de présenter au conseil les politiques de certification des Autorités gouvernementale et économique, en vue de leur approbation ;

— de présenter au conseil le cahier des charges fixant les modalités de prestation des services de certification électronique, en vue de son approbation ;

— d'élaborer et de soumettre au Conseil de l'Autorité, pour approbation, le rapport annuel d'activité en vue de sa transmission, par le Président de l'Autorité, au Premier ministre ;

— d'exercer le pouvoir hiérarchique sur les personnels des services techniques et administratifs de l'Autorité et assurer leur gestion ;

— d'assurer le secrétariat du Conseil.

Le directeur général est assisté par une cellule d'audit, et un secrétariat technique.

Art. 5. — La cellule d'audit est chargée :

— d'audit interne de l'Autorité nationale de certification, conformément aux dispositions de la politique et de la déclaration des pratiques de certification électronique ;

— d'étudier et d'analyser les rapports d'audit des Autorités gouvernementale et économique de certification électronique réalisés par l'entité gouvernementale en charge de l'audit ;

— de fournir un avis technique sur les recours introduits par les prestataires de services de certification électronique.

La cellule d'audit est dirigée par un chef de cellule au rang de chef de département.

Art. 6. — Le secrétariat technique est chargé :

— de mettre en œuvre les plans de communication et d'information ;

— de recueillir l'ensemble des informations relatives à l'activité de certification électronique ;

— de veiller à l'animation et à la mise à jour du contenu du site web de l'Autorité nationale de certification électronique ;

— d'assurer la traduction des documents qui lui sont soumis.

Le secrétariat technique est dirigé par un secrétaire technique.

Art. 7. — Les services techniques et administratifs sont constitués :

— d'un département technique ;

— d'un département sécurité des infrastructures ;

— d'un département de l'administration générale et des affaires juridiques.

Art. 8. — Le département technique, dirigé par un chef de département, est chargé :

— de proposer le projet de politique de certification électronique et veiller à son application, à sa mise à jour, et à sa transmission aux autorités subordonnées, après approbation ;

— d'élaborer la déclaration des pratiques de certification de l'Autorité et veiller à son application et à sa mise à jour, conformément à la politique de certification approuvée ;

— de prendre en charge les aspects techniques liés aux projets de reconnaissance mutuelle avec des Autorités de certification étrangères ;

— de fournir un avis technique concernant :

\* les politiques de certification électronique émises par les autorités gouvernementale et économique de certification électronique, en vue de leur approbation ;

\* le cahier des charges fixant les modalités de prestation des services de certification électronique, en vue de son approbation ;

\* Les propositions émises par l'Autorité économique concernant l'octroi ou le retrait d'une autorisation de prestataire de services de certification électronique ;

\* toute question ayant trait à la certification électronique ;

— de mettre en place les systèmes informatiques et d'archivage de l'Autorité et de veiller à leur bon fonctionnement.

Art. 9. — Le département sécurité des infrastructures, dirigé par un chef de département, est chargé :

— d'élaborer le projet de la politique de sécurité de l'Autorité ;

— de donner un avis relatif aux aspects liés à la sécurité concernant les politiques de certification électronique émises par les Autorités gouvernementale et économique de certification électronique, en vue de leur approbation ;

— de mettre en œuvre les mesures de sécurité organisationnelles, techniques et physiques, et veiller à leur application, tel que défini dans la politique de sécurité ;

— d'assurer une veille en matière de sécurité organisationnelle, technique et physique.

Il comprend deux (2) services :

**Le service de la sécurité physique**, dirigé par un chef de service, est chargé :

— de participer à l'élaboration du projet de politique de sécurité de l'Autorité ;

— de mettre en œuvre les mesures de sécurité physique, et veiller à leur application ;

— d'attribuer les droits d'accès physique aux différentes zones de sécurité de l'Autorité, en fonction des habilitations du personnel et des politiques de sécurité et de certification électronique en vigueur ;

— d'exploiter les équipements de sécurité physique mis à sa disposition ;

— d'assurer une veille en matière de sécurité physique.

**Le service de la sécurité informatique**, dirigé par un chef de service, est chargé :

— de participer à l'élaboration du projet de la politique de sécurité de l'Autorité ;

— de mettre en œuvre la politique de sécurité informatique de l'Autorité et de veiller à son application ;

— d'administrer les équipements et les systèmes de sécurité technique et physique de l'Autorité ;

— d'assurer une veille relative à la sécurité des systèmes et du réseau informatique.

Art. 10. — Le département de l'administration générale et des affaires juridiques, dirigé par un chef de département, est chargé :

— de proposer des avant-projets de textes législatifs et réglementaires portant sur la signature et la certification électroniques ;

— d'élaborer et d'examiner les aspects juridiques liés aux projets de reconnaissance mutuelle avec des Autorités de certification étrangères ;

— de fournir des avis juridiques relatifs à tous les dossiers qui lui sont soumis ;

— de mettre en place les moyens humains nécessaires au fonctionnement de l'Autorité nationale de certification électronique ;

— de déterminer les besoins de l'Autorité nationale de certification électronique en matière de fonctionnement et d'équipement ;

— d'élaborer et de mettre en œuvre les budgets de fonctionnement et d'équipement attribués ;

— de veiller à la bonne gestion et à la préservation du patrimoine mobilier et immobilier de l'Autorité nationale de certification électronique ;

— d'assurer la gestion des ressources humaines ;

— de participer aux actions et programmes de perfectionnement du personnel.

Il comprend deux (2) services :

**Le service des affaires juridiques**, dirigé par un chef de service, est chargé :

— de mener tous travaux d'études et d'analyses juridiques liés aux activités de la signature et de la certification électroniques ;

— d'examiner et d'analyser les projets de textes initiés par les différents secteurs, se rapportant à la signature et à la certification électroniques ;

— d'élaborer des avant-projets de textes législatifs et réglementaires portant sur la signature et la certification électroniques ;

— de préparer les dossiers de recours relatifs aux décisions prises par l'Autorité économique, en vue de leur présentation au conseil de l'Autorité ;

— de donner un avis juridique sur les projets de convention de reconnaissance mutuelle avec des Autorités de certification étrangères ;

— d'examiner les aspects juridiques des politiques de certification électronique émises par les Autorités gouvernementale et économique de certification électronique, préalablement à leur approbation par le conseil de l'Autorité ;

— de donner un avis juridique relatif aux propositions émises par l'Autorité économique concernant l'octroi d'une autorisation de prestataire de services de certification électronique ;

— de donner un avis juridique concernant le cahier des charges fixant les modalités de prestation des services de certification électronique, préalablement à leur approbation par le conseil de l'Autorité.

**Le service de l'administration générale**, dirigé par un chef de service, est chargé :

- d'assurer la gestion du personnel ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les programmes de formation et de perfectionnement du personnel ;
- d'élaborer le budget annuel de l'Autorité ;
- d'exécuter les budgets de fonctionnement et d'équipement de l'autorité ;
- de pourvoir aux besoins de l'Autorité en moyens matériels nécessaires à son fonctionnement ;
- d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles de l'Autorité ;
- de tenir l'inventaire du patrimoine de l'Autorité et de le mettre à jour ;
- de veiller au bon fonctionnement de la régie des dépenses et des recettes.

### CHAPITRE 3

#### Fonctionnement

Art. 11. — Les services techniques et administratifs de l'Autorité sont dotés d'un règlement intérieur.

Art. 12. — Le règlement intérieur des services techniques et administratifs définit notamment :

- les conditions de recrutement du personnel ;
- Les droits et obligations du personnel ;
- les conditions et les modalités d'avancement du personnel ;
- le régime disciplinaire ;
- les autres questions liées au fonctionnement de l'autorité nationales.

Art. 13. — Le règlement intérieur est élaboré par le directeur général, adopté par le conseil de l'Autorité, et soumis à l'approbation du Premier ministre.

Il fait l'objet d'une publicité interne.

Art. 14. — La rémunération du personnel de l'Autorité est fixée par décision du directeur général, et approuvée par le conseil de l'Autorité.

Art. 15. — Le personnel des services techniques de l'Autorité est soumis à une enquête d'habilitation.

Art. 16. — L'Autorité peut puiser le personnel de ses services techniques auprès des institutions et administrations publiques compétentes en la matière.

Art. 17. — Le personnel des services techniques et administratifs de l'Autorité est astreint au secret professionnel et à l'obligation de réserve.

### CHAPITRE 4

#### Dispositions financières

Art. 18. — Le budget de l'Autorité est inscrit au budget général de l'Etat, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Art. 19. — Le président du conseil de l'Autorité est ordonnateur du budget, conformément à l'article 22 de la loi n° 15-04 du 11 Rabie Ethani 1436 correspondant au 1er février 2015, susvisée.

Il peut déléguer cette prérogative au directeur général de l'Autorité.

Art. 20. — Le budget de l'Autorité comprend :

#### En recettes :

- les subventions de l'Etat.

#### En dépenses :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'équipement.

Art. 21. — La comptabilité de l'Autorité est tenue selon les règles de la comptabilité publique.

Art. 22. — La tenue de la comptabilité de l'Autorité est assurée par un agent comptable désigné ou agréé par le ministre chargé des finances.

Art. 23. — Le contrôle financier de l'Autorité est assuré par un contrôleur financier désigné par le ministre chargé des finances.

### CHAPITRE 5

#### Dispositions finales

Art. 24. — Le certificat auto-signé de l'Autorité sera publié au *Journal officiel*.

Art. 25. — Le présent décret sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 17 Rajab 1437 correspondant au 25 avril 2016.

Abdelmalek SELLAL.