

- Décret exécutif n° 21-361 du 14 Safar 1443 correspondant au 21 septembre 2021 fixant l'organisation de l'administration centrale du ministère des affaires religieuses et des wakfs.

Décret exécutif n° 21-361 du 14 Safar 1443 correspondant au 21 septembre 2021 fixant l'organisation de l'administration centrale du ministère des affaires religieuses et des wakfs.

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre des affaires religieuses et des wakfs,

Vu la Constitution, notamment ses articles 112-5° et 141 (alinéa 2) ;

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° 21-281 du 26 Dhou El Kaâda 1442 correspondant au 7 juillet 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 90-188 du 23 juin 1990 déterminant les structures et les organes de l'administration centrale des ministères ;

Vu le décret exécutif n° 2000-146 du 25 Rabie El Aouel 1421 correspondant au 28 juin 2000, modifié et complété, portant organisation de l'administration centrale du ministère des affaires religieuses et des Habous ;

Vu le décret exécutif n° 2000-371 du 22 Chaâbane 1421 correspondant au 18 novembre 2000, modifié et complété, portant création, organisation et fonctionnement de l'inspection générale du ministère des affaires religieuses et des wakfs ;

Vu le décret exécutif n° 21-360 du 14 Safar 1443 correspondant au 21 septembre 2021 fixant les attributions du ministre des affaires religieuses et des wakfs ;

Décète :

Article 1er. — Sous l'autorité du ministre, l'administration centrale du ministère des affaires religieuses et des wakfs comprend :

1- Le secrétaire général : assisté de deux (2) directeurs d'études, auquel sont rattachés, le bureau de la sûreté intérieure du ministère, dont l'activité est assurée par deux (2) chefs d'études, et le bureau d'ordre général.

2- Le chef de cabinet : assisté de cinq (5) chargés d'études et de synthèse chargés :

— de préparer et d'organiser la participation du ministre aux activités gouvernementales et aux actions en relation avec le Parlement ;

— d'élaborer et d'analyser, dans le cadre du plan d'action du Gouvernement, une conception de la feuille de route du secteur et suivre les dossiers y afférents et d'élaborer le bilan d'activités ;

— de préparer et d'organiser les activités du ministre dans le domaine des relations internationales et de la coopération ;

— de préparer et d'organiser les activités du ministre en lien avec les médias et d'en suivre la diffusion à travers les réseaux sociaux ;

— de suivre le dossier relatif aux relations publiques, notamment avec le citoyen, les partenaires sociaux, les institutions et les associations.

3- L'inspection générale, dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par décret exécutif.

4- Les structures suivantes :

— la direction générale de l'orientation religieuse et de la culture islamique ;

— la direction générale de l'administration, de la formation et de la réglementation.

Art. 2. — La direction générale de l'orientation religieuse et de la culture islamique, est chargée, notamment :

— d'élaborer les éléments de la politique nationale conformément au référent religieux national, en matière d'orientation religieuse, d'administration des mosquées, d'enseignement coranique, de wakfs, de rites religieux, de culture islamique et d'information ;

— de concevoir un cadre général pour l'ouverture des mosquées, des écoles coraniques, en coordination avec les structures concernées ;

— d'élaborer une feuille de route pour le développement et l'administration des mosquées, des écoles coraniques et des espaces religieux culturels ;

— de suivre la mise en œuvre des programmes d'action annuels et pluriannuels relatifs à son domaine d'activités ;

— de proposer toutes mesures susceptibles de développer et de promouvoir les mosquées, les écoles coraniques et les établissements religieux culturels, en coordination avec les secteurs concernés ;

— d'encourager et de promouvoir le rôle de l'école coranique et des zaouïas ;

— de contribuer à la promotion de l'activité de l'information religieuse, en coordination avec les secteurs concernés ;

— de participer à l'élaboration de la carte de la mosquée, en liaison avec les institutions et secteurs concernés ;

— de faire du message de la mosquée, un centre de rayonnement spirituel, religieux, culturel et civilisationnel au sein de la société ;

— de développer l'enseignement coranique pour tous les cycles et pour toutes les catégories ;

— de promouvoir le discours religieux et l'activité de la mosquée, de manière à consolider l'unité religieuse et nationale de la société algérienne et sa cohésion ;

— de suivre le dossier des cultes autres que musulmans sur le plan réglementaire ;

— d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie nationale pour une information religieuse engagée ;

— de concevoir le cadre général de l'organisation et de la gestion des documents et des archives ;

— de proposer tout texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre des compétences de la direction générale et contribuer à son enrichissement, en coordination avec les structures concernées.

Elle comprend quatre (4) directions :

1- La direction de l'orientation religieuse et de l'administration des mosquées, est chargée, notamment :

- de suivre l'exécution de la stratégie nationale de l'orientation religieuse et de l'activité de la mosquée ;
- de consolider le message de la mosquée, en tant que centre de rayonnement spirituel, religieux, culturel et civilisationnel, en matière de la déontologie au sein de la société ;
- de promouvoir le discours religieux et l'activité de la mosquée ;
- d'organiser et de promouvoir l'activité de la Fatwa et des prêches ;
- de veiller à consolider les relations de la mosquée avec les institutions de la société ;
- de renforcer le rôle de la mosquée dans les domaines de la solidarité et de la compassion sociales ;
- d'organiser et/ou de prendre part aux campagnes de sensibilisation, en coordination avec les secteurs concernés ;
- d'organiser les opérations de preuve et de conversion à l'islam, en liaison avec les départements ministériels concernés ;
- d'assurer le secrétariat de la commission nationale des cultes autres que musulmans ;
- de suivre l'encadrement des mosquées de la République ;
- de respecter la typologie adoptée en matière de construction des mosquées et organiser leur ouverture ;
- de fixer la carte nationale des mosquées, en liaison avec les secteurs concernés, en coordination avec les structures habilitées ;
- d'élaborer et d'actualiser le fichier national des mosquées ;
- d'élaborer les règles d'administration des mosquées et d'assurer leur gestion ;
- d'étudier les besoins à venir de la société en matière de construction des mosquées, en liaison avec les secteurs concernés ;
- de proposer tout texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre des compétences de la direction et de contribuer à son enrichissement, en coordination avec les structures concernées.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

• **La sous-direction de l'orientation religieuse et de l'irchad**, chargée, notamment :

- de suivre l'activité de la mosquée et des prêches ;
- de suivre l'activité relative à la Fatwa ;
- d'encadrer l'activité des conseils scientifiques relevant de la fondation de la mosquée ;

— d'élaborer les documents de référence dans le domaine de l'orientation religieuse et de l'irchad ;

— de mener les travaux de recherches qui contribuent à la promotion de la Fatwa ;

— de programmer les causeries et les émissions religieuses à travers les médias, en coordination avec les secteurs et les structures concernés ;

— de participer aux activités d'orientation religieuse et de l'irchad organisées au sein des établissements publics, en coordination avec les secteurs et les instances concernés ;

— d'élaborer, dans plusieurs langues et sur tous supports, les documents méthodologiques dédiés à l'encadrement religieux de la communauté algérienne établie à l'étranger ;

— d'encadrer l'orientation religieuse destinée aux femmes dans les mosquées ;

— de délivrer les certificats de preuve et de conversion à l'islam.

• **La sous-direction de l'administration des mosquées**, chargée, notamment :

— de fixer et d'organiser le réseau national des mosquées ;

— de fixer et de numériser le fichier national des mosquées ;

— de veiller à l'application de la typologie nationale des mosquées, en coordination avec les structures concernées ;

— de veiller au respect des prescriptions fixées dans le cahier des charges-type relatif à la construction des mosquées ;

— de fixer et d'organiser les conditions et les procédures d'ouverture des mosquées ;

— d'élaborer les arrêtés d'ouverture des mosquées, en coordination avec les structures concernées ;

— de participer à la fixation des priorités relatives à l'affectation des subventions destinées à la construction et à l'équipement des mosquées, en coordination avec les structures concernées ;

— d'assurer le suivi de la réception des projets de mosquées ;

— de suivre l'encadrement des mosquées ;

— de préserver les mosquées historiques archéologiques, en collaboration avec les secteurs concernés ;

— d'élaborer les bilans hebdomadaires, mensuels et annuels liés aux quêtes au sein des mosquées, en liaison avec les secteurs concernés ;

— de suivre les activités des associations et des personnes physiques et morales intervenant dans la construction et l'équipement des mosquées.

2- La direction de l'enseignement coranique et des concours coraniques, est chargée, notamment :

— de participer à l'élaboration de la stratégie nationale en matière d'enseignement coranique et de suivre son exécution ;

— de proposer les orientations méthodologiques d'élaboration des programmes de l'enseignement coranique ;

— d'élaborer les programmes et les méthodes relatifs à l'enseignement coranique ;

- de suivre et de développer les activités des zaouïas coraniques ;
- d'élaborer une conception du réseau national des écoles coraniques ;
- de veiller au respect de la typologie de construction des écoles coraniques ;
- de perfectionner l'encadrement humain des écoles coraniques ;
- d'autoriser l'édition, l'impression, l'importation et la distribution du Saint Coran ;
- d'initier toute étude d'évaluation prospective ayant pour objet de développer l'enseignement coranique et de promouvoir ses établissements, en coordination avec les structures concernées ;
- de proposer tout texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre des compétences de la direction et de contribuer à son enrichissement, en coordination avec les structures concernées.

Elle comprend deux (2) sous-directions :

• **La sous-direction de l'enseignement coranique et de la promotion de ses structures**, chargée, notamment :

- d'exécuter la stratégie nationale en matière d'enseignement coranique ;
- d'organiser les cycles de l'enseignement coranique et de fixer ses programmes, ses méthodes et les modalités de remise de diplômes ;
- de fixer et d'organiser le réseau national des écoles coraniques ;
- d'assurer le suivi de l'attribution des diplômes de récitation du Saint Coran ;
- d'organiser et d'animer les cercles de mémorisation du Saint Coran et de Hizb Ratib ;
- de veiller à la mise en œuvre des programmes relatifs à l'enseignement coranique au niveau des espaces consacrés à cette mission ;
- de promouvoir le rôle des zaouïas exerçant dans le domaine de l'enseignement coranique ;
- de développer le niveau des encadreurs actifs dans le domaine de l'enseignement coranique ;
- de participer, en coordination avec les structures concernées, à l'élaboration des cahiers des charges relatifs à la construction et à l'équipement des écoles coraniques et de veiller au respect de leurs dispositions ;
- d'élaborer les arrêtés d'ouverture des écoles coraniques ;
- d'élaborer le fichier national des écoles coraniques ;
- de préserver les méthodes authentiques en matière de l'enseignement coranique ;
- d'exhorter les étudiants à la mémorisation, l'exégèse et la psalmodie du Saint Coran et d'encourager les brillants d'entre eux dans ce domaine ;
- de participer à fixer les critères et les besoins relatifs à l'enseignement coranique ;

- d'encadrer l'enseignement coranique destiné aux femmes dans les mosquées ;

- de mettre en place les mécanismes visant à simplifier les procédures relatives à l'autorisation de l'édition, de l'impression, de l'importation et de la distribution du Saint Coran sur tous supports.

• **La sous-direction des concours coraniques**, chargée, notamment :

- de fixer les règles d'organisation des manifestations et concours coraniques nationaux et internationaux ;
- d'organiser le prix international d'Algérie, de mémorisation, de psalmodie et d'exégèse du Saint Coran ;
- de superviser le concours national de mémorisation, de récitation, de psalmodie et de l'exégèse du Saint Coran, organisé dans le cadre de la semaine nationale du Saint Coran et de la commémoration du Mawlid Nabaoui Charif ;
- de superviser tous les concours coraniques organisés par les services extérieurs et les établissements sous tutelle ;
- de participer à la promotion de l'enseignement coranique et à la préservation de la méthode authentique de mémorisation et de récitation ;
- de présenter les candidats représentant l'Algérie et les jurés aux concours internationaux de mémorisation, de récitation, de psalmodie et d'exégèse du Saint Coran ;
- d'organiser des cycles de formation pour les candidats et les membres de commissions d'arbitrage coranique.

3- La direction des wakfs et des rites religieux, est chargée, notamment :

- de contribuer à l'élaboration du programme de gestion et d'administration des wakfs publics ;
- de mettre en place les mécanismes de suivi des établissements sous tutelle, chargés de la gestion des wakfs, de la Zakat et de l'organisation des activités du Hadj et de la Omra ;
- d'organiser l'élaboration, l'authentification et la publication des documents wakfs, en coordination avec les autorités habilitées ;
- d'observer et de suivre les biens wakfs privés, en coordination avec les autorités compétentes ;
- d'élaborer les études relatives à l'investissement et à la valorisation des biens wakfs ;
- de concevoir les éléments de la politique de sensibilisation et l'encouragement du mouvement wakfs et du rite de la zakat ;
- d'élaborer le calendrier officiel des horaires légaux et de célébration des fêtes et cérémonies religieuses ;
- de mettre au point un programme annuel pour l'observation du croissant lunaire ;
- d'assurer l'accompagnement en matière d'établissement des cahiers des charges relevant de son domaine d'activité ;

— de coordonner les efforts avec les secteurs concernés en matière d'organisation du pèlerinage (Hadj) et de la Omra ;

— d'accomplir les actions préparatoires en matière d'autorisation et d'organisation des campagnes du Hadj et de la Omra, en coordination avec les organes et les structures concernés ;

— de fixer les cahiers des charges relatifs à l'organisation du Hadj et de la Omra, en coordination avec les établissements et les structures concernés ;

— de veiller à suivre et à évaluer les activités des établissements sous tutelle en matière de wakfs et de rites religieux ;

— de contribuer à la rationalisation et à l'organisation de la volonté de bienfaisance au sein de la Ouma ;

— de proposer tout texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre des compétences de la direction et de contribuer à son enrichissement, en coordination avec les structures concernées.

Elle comprend trois (3) sous-directions :

• **La sous-direction des wakfs et de la zakat**, chargée, notamment :

— de concevoir un plan dédié à la promotion de la volonté de bienfaisance au sein de la Ouma et à la gestion des wakfs publics ;

— de suivre les travaux de recherche, d'authentification et de conservation des biens wakfs ;

— d'arrêter les mécanismes propres à l'accompagnement des établissements sous tutelle chargés de la gestion des wakfs accessibles à l'investissement et au développement ;

— de suivre les projets d'investissement des wakfs ;

— d'élaborer des études et de réaliser des recherches relatives à l'orientation des investissements wakfs ;

— de collecter les données des secteurs concernés ayant trait au marché immobilier ;

— d'accompagner les établissements sous tutelle en matière de suivi du contentieux ;

— d'encourager la relance des wakfs monétaires ;

— de fixer le Nissab de la zakat ;

— d'élaborer une conception pour inciter les citoyens à adhérer au système de la zakat ;

— de mettre au point les normes et les modalités de distribution de la zakat aux bénéficiaires en respectant les voies dûment définies par la Charia ;

— d'élaborer le fichier national des bénéficiaires ayant droit à la zakat et en assurer l'actualisation, en coordination avec les structures concernées et les établissements sous-tutelle ;

— de superviser l'organisation de séminaires et de manifestations ayant pour thème la promotion des wakfs et de la zakat ;

— d'élaborer les études liées au développement des wakfs et de la zakat.

• **La sous-direction des horaires légaux et des cérémonies religieuses**, chargée, notamment :

— de suivre l'activité des commissions d'observation des croissants lunaires ;

— de définir les débuts et les fins des mois lunaires ;

— de définir les horaires des prières, du jeûne et de rupture du jeûne ;

— d'élaborer les Imsaquettes (les calendriers du jeûne) sur tous les supports et les distribuer, en coordination avec les structures concernées ;

— d'élaborer les calendriers et de suivre leur édition et leur distribution, en coordination avec les structures concernées ;

— de préparer la commémoration des fêtes et cérémonies religieuses, notamment la nuit du doute, le Mawlid Nabawi Charif, El Israâ et El Miîraj, la nuit du destin et Moharram, en coordination avec les structures concernées.

• **La sous-direction du pèlerinage (Hadj) et de la Omra**, chargée, notamment :

— de la coordination avec les secteurs concernés en matière de procédure relative à l'organisation du pèlerinage et de la Omra ;

— de la conception des mécanismes de développement et d'organisation du Hadj et de la Omra et le suivi de leur mise en œuvre, dans le cadre de la feuille de route du ministère ;

— de l'accompagnement en matière de normes à définir pour la qualification des agences de tourisme candidates à l'organisation des rites du Hadj et de la Omra ;

— de la participation à l'élaboration des cahiers des charges relatifs à l'organisation du Hadj et de la Omra aux Lieux Saint de l'islam ;

— du suivi de l'opération de sélection des agences de tourisme candidates à l'organisation du Hadj et de la Omra ;

— de la supervision des manifestations et des expositions organisées dans le cadre du Hadj et de la Omra ;

— de la supervision de l'élaboration du guide des rituels du Hadj et de la Omra, en coordination avec les structures concernées ;

— de l'évaluation périodique du déroulement de la campagne du Hadj et de la Omra, en coordination avec les structures et les institutions concernées.

4- La direction de la culture islamique, de l'information et de la documentation, est chargée, notamment :

— d'œuvrer à l'ancrage des valeurs et préceptes de l'islam ainsi que la culture islamique dans la société et veiller à la préservation du patrimoine culturel religieux et des manuscrits ;

— de promouvoir, d'animer, de développer et de vulgariser la culture islamique ;

— de participer à l'élaboration du plan national du tourisme religieux, en liaison avec les secteurs concernés ;

— de suivre et d'évaluer l'activité des établissements sous tutelle, chargés de l'activité culturelle religieuse, de l'édition et de la publication ;

— d'organiser les concours visant la promotion et la renaissance du patrimoine islamique ;

— d'organiser les conférences internationales et nationales, les séminaires culturels scientifiques et les expositions ;

— d'encourager les études et les recherches sur la culture islamique ;

— de mettre en place un système d'information et de communication institutionnel, et de contribuer à l'instauration d'un système d'information religieuse ;

— d'observer, d'analyser et de suivre toutes les questions médiatiques relatives aux affaires religieuses, de manière à renforcer les mécanismes de vigilance et de dénoncer toute fausse information en la matière, en coordination avec les structures concernées ;

— d'éditer et de publier le Saint Coran sur tous les supports et d'assurer sa distribution ;

— d'éditer et de publier les livres religieux sur tous les supports et de contrôler leur importation et leur distribution ;

— d'autoriser l'importation du livre religieux et de veiller à contrôler son contenu et sa conformité avec le référent religieux national ;

— de veiller à la gestion et à la préservation des documents et archives de l'administration centrale ;

— d'élaborer des programmes pour le traitement des archives et d'assurer la gestion et la numérisation du fonds documentaire du ministère ;

— de développer l'utilisation électronique des documents et uniformiser les applications et les logiciels relatifs aux techniques de la documentation ;

— de proposer tout texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre des compétences de la direction et de contribuer à son enrichissement, en coordination avec les structures concernées.

Elle comprend quatre (4) sous-directions :

• **La sous-direction des publications et de la renaissance du patrimoine islamique**, chargée, notamment :

— de suivre l'édition et la publication du Saint Coran ;

— de superviser l'élaboration des publications sur tous supports ;

— de contrôler l'importation du livre religieux ;

— de suivre les activités des établissements sous tutelle ayant pour mission l'édition et la publication ;

— d'organiser les concours culturels, notamment le concours d'Algérie de la renaissance du patrimoine islamique ;

— de contribuer à la conservation, l'authentification, la restauration, l'indexation et la numérisation des manuscrits religieux, en coordination avec les secteurs concernés ;

— de promouvoir le rôle des bibliothèques religieuses dans la diffusion de la culture islamique et consolider leurs liens avec les centres de recherches ;

— d'organiser et/ou de participer aux expositions sur les manuscrits et livres religieux.

• **La sous-direction de l'activité culturelle et des séminaires**, chargée, notamment :

— d'organiser des séminaires scientifiques sur la pensée islamique ;

— de suivre l'activité du centre culturel islamique et de ses annexes ;

— de suivre et de fixer les règles d'organisation des conférences, séminaires et journées d'études relatifs à la culture islamique, et d'assurer une programmation harmonieuse de l'agenda de ses événements ;

— de mettre en œuvre un programme spécifique portant sur la promotion du tourisme religieux ;

— de participer à la conception des parcours touristiques des sites religieux, en coordination avec les secteurs concernés ;

— d'encourager les métiers et l'artisanat relatifs au patrimoine religieux, en liaison avec les secteurs concernés ;

— de mener des recherches et des études visant à définir les thèmes des séminaires et manifestations culturels, conformément à la vision globale du secteur ;

— d'organiser et/ou de participer aux expositions nationales et internationales liées à son domaine de compétence.

• **La sous-direction de l'information**, chargée, notamment :

— d'exécuter le programme des causeries et des émissions religieuses, à travers les médias, en coordination avec les structures concernées ;

— d'œuvrer à l'utilisation des moyens d'information modernes, en vue de diffuser les préceptes et les valeurs de l'islam ;

— de concevoir et de mettre en place un système d'information et de communication propre au ministère ;

— de superviser les plans d'information des établissements sous tutelle ;

— d'informer les programmes et les activités du ministère ;

— de coordonner avec l'ensemble des médias, en liaison avec les structures concernées ;

— de participer à l'organisation des conférences et des interviews relatives aux activités du ministère ;

— d'analyser les informations diffusées par les médias liées aux affaires religieuses ;

— d'observer et de suivre toutes les questions médiatiques liées aux affaires religieuses ;

— de diffuser les renseignements et les coordonnées de toutes les structures du ministère, en coordination avec les organes habilités ;

— de contribuer à l'alimentation et à l'actualisation du site web et des comptes du ministère sur les plates-formes des réseaux sociaux, par les données nécessaires.

• **La sous-direction de la documentation et des archives**, chargée, notamment :

- de constituer un fonds documentaire propre au secteur ;
- de collecter les données et les documents relatifs à l'activité du secteur ;
- d'assurer la conservation et la gestion de l'archive et le traitement des documents, en liaison avec les instances chargées des archives nationales ;
- de concevoir, d'élaborer et de distribuer le bulletin officiel du secteur et d'assurer sa diffusion, en coordination avec les structures concernées ;
- de concevoir et d'élaborer les recueils de textes et d'informations relatives au secteur et les diffuser ;
- de contribuer à la numérisation des archives du secteur et l'utilisation des technologies modernes y afférentes ;
- de fournir l'assistance aux services extérieurs et aux établissements sous tutelle, en matière de gestion des documents et des archives.

Art. 3. — La direction générale de l'administration, de la formation et de la réglementation, est chargée, notamment :

- d'élaborer et de valoriser le cadre général relatif à la gestion administrative des ressources humaines du secteur ;
- d'organiser la carte des examens et concours pour l'accès au secteur ;
- de concevoir le cadre général des plans et des programmes de formation, de perfectionnement et de recyclage des personnels du secteur et d'assurer leur exécution ;
- de prévoir et d'arrêter les besoins financiers, notamment en matière de moyens, de fonctionnement et d'équipement ;
- de fournir le soutien matériel aux services extérieurs et aux établissements sous tutelle ;
- de concevoir la stratégie du secteur en matière de numérisation et de modernisation ;
- d'analyser les informations et les indices pour la mise au point d'une vision prospective de développement du secteur ;
- d'élaborer une conception générale assurant la collecte et le traitement des informations statistiques ;
- d'élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires et d'améliorer le système juridique du secteur ;
- de fournir la consultation juridique aux services extérieurs et aux établissements sous tutelle ;
- de participer à la conception de la politique de coopération dans le domaine des affaires religieuses et des wakfs et de présenter une vision sur les programmes d'action relatifs à la coopération internationale dans le cadre des accords, des conventions, des protocoles et des programmes d'action exécutifs, en concertation avec les secteurs et instances concernés.

Elle comprend trois (3) directions :

1- La direction des ressources humaines et de la formation, est chargée, notamment :

- d'élaborer et d'exécuter les plans et les programmes de formation, de perfectionnement et de recyclage des personnels du secteur, et de fixer les procédures d'attribution des diplômes à la fin de la formation ;
- de participer, en liaison avec les structures concernées à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la valorisation de la politique de recrutement et de répartition des ressources humaines du secteur ;
- de veiller à l'application des dispositions juridiques et réglementaires qui régissent les carrières professionnelles des personnels du secteur ;
- d'accompagner les établissements sous tutelle dans la gestion des carrières professionnelles de leurs personnels et d'en assurer le suivi ;
- de superviser le processus d'organisation des concours et de recrutement du personnel et de suivre les procédures y afférentes ;
- de contribuer à élaborer et à arrêter le budget destiné à la formation, au perfectionnement et au recyclage ;
- de mettre au point le programme de formation préparatoire pour occuper le poste ;
- de définir les critères pour l'occupation des postes budgétaires structurels et fonctionnels et d'évaluer la performance ;
- de fixer les modalités de répartition des postes budgétaires des personnels du secteur, en coordination avec les structures concernées ;
- d'élaborer les axes fondamentaux du programme conçu pour la formation du personnel du secteur ;
- de mettre au point des programmes de perfectionnement et de recyclage au profit du personnel du secteur ;
- d'établir un système numérique pour la gestion du personnel du secteur ;
- de traiter les requêtes du personnel du secteur ;
- d'exercer la tutelle pédagogique sur les établissements de formation relevant du secteur ;
- de proposer tout texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre des compétences de la direction et de contribuer à son enrichissement, en coordination avec les structures concernées.

Elle comprend trois (3) sous-directions :

• **La sous-direction des ressources humaines et des concours**, chargée, notamment :

- d'établir, d'exécuter et de suivre les plans de gestion des ressources humaines du secteur ;
- d'exécuter la politique de la gestion des ressources humaines du secteur ;
- d'organiser les concours et examens professionnels spécifiques au secteur ;

— de recruter le personnel et de suivre sa carrière professionnelle ;

— d'établir et d'actualiser le fichier central du secteur ;

— de définir les critères de sélection des compétences dans un fichier national et l'actualiser ;

— d'orienter et de contrôler les programmes de gestion des œuvres sociales au niveau du ministère et des services décentralisés ;

— de prendre en charge les dossiers de retraite des fonctionnaires gérés par l'administration centrale et de suivre les dossiers de retraite des fonctionnaires relevant des services extérieurs ;

— d'assurer le traitement et le suivi des requêtes dans le cadre des recours hiérarchiques, en coordination avec les services concernés ;

— de définir les besoins des fonctionnaires gérés par les services centralisés et prendre les mesures nécessaires, en coordination avec les parties concernées, en vue de leur couverture et réaliser des études prévisionnelles pour le renouvellement des besoins du secteur aux plans quantitatif et qualitatif en matière de ressources humaines ;

— de programmer et d'organiser la promotion interne du personnel ;

— de coordonner le processus de répartition des fonctionnaires produit de la formation sur les directions des affaires religieuses et des wakfs au niveau des wilayas.

• **La sous-direction de la formation spécialisée**, chargée, notamment :

— d'élaborer les programmes de formation spécialisée et de veiller à leur mise en œuvre ;

— de contribuer à fixer les besoins du secteur dans le domaine de la formation spécialisée pour le recrutement ;

— de superviser l'organisation des concours d'accès aux établissements de formation spécialisée ;

— de participer à la préparation des outils pédagogiques en lien avec la formation spécialisée et de mener des recherches et des études en vue de leur développement ;

— d'assurer le suivi des établissements de formation et la coordination, l'évaluation et le contrôle de leurs activités ;

— d'assurer l'étude, le suivi et la prise en charge des dossiers des étudiants boursiers étrangers, en coordination avec les structures spécialisées et en liaison avec les secteurs concernés ;

— de suivre la gestion pédagogique des établissements sous tutelle et de veiller à assurer la fonctionnalité de leurs structures ;

— de veiller à l'application des dispositions du règlement intérieur des établissements de formation spécialisée.

• **La sous-direction du perfectionnement et du recyclage**, chargée, notamment :

— d'élaborer les plans annuels et pluriannuels et de réaliser les projets des programmes et des méthodes relatifs au perfectionnement et au recyclage ;

— d'élaborer un bilan annuel d'évaluation qualitatif et quantitatif des activités en lien avec le perfectionnement et le recyclage au niveau du secteur ;

— de suivre les opérations programmées dans le cadre de la formation durant le service ;

— de promouvoir et de développer les mécanismes de la formation à distance ;

— d'initier des cycles de formation spécifiques aux formateurs appartenant aux personnels du secteur, en coordination avec les établissements spécialisés ;

— de veiller à l'application du règlement intérieur des établissements sectoriels chargés du perfectionnement ;

— d'exécuter le programme de formation préparatoire.

2- La direction de la réglementation, des affaires juridiques et de la coopération, est chargée, notamment :

— d'élaborer et de mettre en conformité les projets de textes législatifs et réglementaires se rapportant au secteur ;

— de veiller à l'harmonisation et à la conformité des textes législatifs et réglementaires du secteur par rapport aux principes et règles juridiques de la législation algérienne ;

— de participer et d'enrichir les projets de textes législatifs et réglementaires soumis au secteur pour avis ;

— de superviser les études juridiques liées à la jurisprudence et des préceptes de la Charia islamique ;

— de suivre les recours et les requêtes sur le plan juridique ;

— de suivre le contentieux du secteur en assurant la défense des intérêts moraux et matériels du secteur devant les instances judiciaires ;

— d'élaborer des recueils de textes réglementaires relatifs au secteur ;

— d'effectuer des études prospectives sur les voies possibles de coopération internationale dans le domaine des affaires religieuses et des wakfs ;

— d'établir des accords, des protocoles de coopération et des programmes exécutifs dans le cadre de la coopération interne et externe et de suivre leur mise en œuvre, en coordination avec les secteurs concernés ;

— de préparer et d'exécuter des conventions servant le secteur, en coordination avec les structures concernées ;

— de fournir les documents nécessaires pour élaborer le bulletin officiel, en coordination avec les structures concernées.

Elle comprend trois (3) sous-directions :

• **La sous-direction de la réglementation et des études juridiques**, chargée, notamment :

— d'élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires se rapportant au secteur ;

— de participer à l'étude et à l'analyse des projets de textes législatifs et réglementaires soumis au secteur pour avis ;

— de mettre en conformité juridique les projets de textes proposés par les organes et les structures du secteur ;

— d'initier la collecte, l'indexation et la numérisation des textes législatifs et réglementaires ;

— d'initier toutes études et travaux de synthèse relatifs à l'application des textes législatifs et réglementaires et proposer toutes mesures visant leur amélioration.

• **La sous-direction du contentieux**, chargée, notamment :

— de prendre en charge le contentieux relatif à l'administration centrale ;

— de mettre en place les mécanismes pour le suivi, l'analyse et l'évaluation de tout contentieux géré par les services décentralisés et les établissements sous tutelle ;

— d'établir un système informatique permettant le suivi du contentieux, en coordination avec les structures concernées ;

— de traiter les recours et les requêtes relevant de son domaine de compétence ;

— d'appliquer les procédures d'exécution des jugements de la justice ;

— de fournir l'assistance administrative et la consultation juridique aux services extérieurs du ministère et des établissements sous tutelle concernant les différends et les litiges ;

— de suivre directement les affaires soumises aux instances judiciaires par des avocats agréés ;

— d'élaborer des recueils de la jurisprudence judiciaire.

• **La sous-direction de la coopération**, chargée, notamment :

— de promouvoir la coopération bilatérale et multilatérale dans les domaines de compétence du secteur ;

— d'assurer la coordination avec les services de l'administration centrale et les services extérieurs dans le domaine de la coopération avec les autres secteurs ;

— d'élaborer des projets de conventions de coopération avec les différents secteurs et les structures publiques au niveau national, et de participer aux projets de conventions relatifs à la coopération entre les pays arabes et islamiques, supervisés par le ministère des affaires étrangères ;

— de suivre la mise en œuvre des programmes de coopération et des conventions conclues avec le secteur, et superviser l'envoi de missions de travail, de formation ou de participation à des rencontres et congrès internationaux, à l'étranger, en coordination avec les structures concernées ;

— de préparer les dossiers techniques relatifs à la coopération et aux relations intérieures et extérieures ;

— d'élaborer les rapports concernant l'étendue de l'application de l'Algérie des conventions internationales ratifiées ;

— de coordonner l'élaboration du programme de coopération intérieur et extérieur et suivre son exécution avec les structures concernées ;

— d'accompagner les services extérieurs et les établissements sous tutelle à la promotion de la coopération internationale ;

— d'exploiter toute opportunité pour nouer des relations d'échange liées aux affaires religieuses avec ses homologues étrangers, en coordination avec le ministère des affaires étrangères.

3- La direction des finances et de l'administration des moyens, est chargée, notamment :

— de prévoir et d'arrêter les besoins financiers, notamment ceux liés aux moyens, au fonctionnement et à l'équipement ;

— de fournir le soutien et l'appui financier aux services extérieurs et les établissements sous tutelle ;

— de définir, en coordination avec les structures concernées, les besoins en moyens matériels et financiers, notamment l'estimation des besoins financiers en matière de crédits de fonctionnement et d'équipement ;

— d'élaborer et d'exécuter les budgets de fonctionnement et d'équipement et de tenir la comptabilité relative au secteur ;

— d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles afin de couvrir les besoins de l'administration centrale et de garantir leur maintenance et préservation ;

— de préparer, d'exécuter et de suivre les marchés publics et de veiller au respect des procédures en vigueur dans la passation des contrats ;

— de suivre l'activité de la fondation de la mosquée dans les wilayas et d'évaluer sa performance sur le plan financier ;

— de contrôler la gestion financière et matérielle des établissements sous tutelle et des services extérieurs et de proposer toute mesure susceptible de parfaire la gestion institutionnelle ;

— d'assurer le suivi de l'exécution des programmes d'investissements publics propres au secteur ;

— d'élaborer et d'exécuter la stratégie du secteur en matière de numérisation et de modernisation ;

— d'appuyer et d'accompagner le développement du secteur dans le domaine des technologies de l'information et de la communication et de sécuriser les systèmes d'information et de données ;

— de mettre en place un système de collecte et d'analyse des données statistiques relatives au secteur ;

— d'initier des études de prospective portant sur la promotion et la modernisation du secteur et de déterminer les indices de suivi de sa gestion dans ce domaine ;

— de proposer tout texte législatif ou réglementaire entrant dans le cadre des compétences de la direction et de contribuer à son enrichissement, en coordination avec les structures concernées.

Elle comprend quatre (4) sous-directions :

• **La sous-direction des moyens généraux**, chargée, notamment :

— de déterminer les besoins de l'administration centrale en moyens matériels et d'approvisionnement ;

— de recenser les besoins en moyens techniques en vue de leur acquisition ;

— d'acquiescer les besoins en moyens matériels et logistiques ;

— de rationaliser la gestion des biens immeubles, des équipements, des biens meubles et du parc automobile de l'administration centrale et d'assurer leur maintenance, leur entretien et leur préservation ;

— de tenir l'inventaire des biens meubles et immeubles relevant de l'administration centrale ;

— de mettre en place un système de sécurité, de surveillance, d'hygiène et de prévention sanitaire au niveau de l'administration centrale, en coordination avec les structures concernées ;

— de contrôler l'utilisation des biens de l'administration centrale et d'analyser l'évolution de leur consommation ;

— d'assurer l'organisation matérielle des manifestations, des visites et des déplacements, notamment l'organisation des opérations de passage et l'acquisition des billets et de veiller à leur bon déroulement.

• **La sous-direction du budget et de la comptabilité**, chargée, notamment :

— de préparer, d'élaborer et de mettre en œuvre le budget de fonctionnement du secteur ;

— de participer, en liaison avec les structures concernées, à la préparation du budget d'équipement ;

— de prévoir les crédits nécessaires au fonctionnement de l'administration centrale, des services décentralisés et des établissements et structures relevant du secteur ;

— d'exécuter les budgets de fonctionnement et d'équipement de l'administration centrale et de tenir la comptabilité relative aux engagements et à l'ordonnancement ;

— de suivre la gestion financière de la fondation de la mosquée de wilayas ;

— de contrôler l'exécution des budgets de fonctionnement et d'équipement des services décentralisés et d'analyser l'évolution de leur consommation ;

— de veiller au bon fonctionnement de la régie des dépenses et des recettes.

• **La sous-direction de la numérisation et de la modernisation**, chargée, notamment :

— d'exécuter la stratégie du secteur en matière de numérisation et de modernisation ;

— d'analyser les données et les indices afin d'élaborer une vision prospective pour développer le secteur ;

— de veiller à la mise en place et à la modernisation d'un système d'information propre au ministère ;

— de protéger et de sécuriser les systèmes informatiques, en liaison avec les secteurs concernés ;

— de gérer le site web officiel du ministère et de suivre les sites web et les comptes relevant des établissements du secteur sur les plates-formes des réseaux sociaux ;

— d'assurer la création de réseaux intranet de communication reliant les structures centrales du ministère à ses structures décentralisées et aux établissements sous tutelle ;

— de recenser et de définir les besoins du ministère en équipements informatiques et d'opter pour la rationalisation de leur fonctionnement et utilisation ;

— d'établir un système de visioconférence propre au secteur ;

— d'assurer l'accompagnement technique pour l'élaboration des programmes d'enseignement et de formation à distance ;

— d'effectuer toute étude prospective contribuant à la promotion et à la modernisation des établissements relevant du secteur.

• **La sous-direction des études et des réalisations**, chargée, notamment :

— d'assurer le fonctionnement de la commission ministérielle des marchés et de prendre en charge son secrétariat ;

— de préparer et de soumettre les dossiers pour la passation de marchés entrant dans les prérogatives de la commission nationale ;

— d'effectuer le suivi de la passation des marchés entrant dans les prérogatives de la commission ministérielle ;

— d'assurer le suivi de la mise au point des études architecturales et techniques relatives aux infrastructures du secteur ;

— d'assurer la réalisation des opérations d'équipement et d'élaborer les bilans y afférents ;

— d'élaborer les cahiers des charges relatifs aux réalisations ;

— de suivre la réception provisoire et la réception finale des structures et des réalisations ;

— d'assister les établissements sous tutelle dans la passation des marchés et des contrats ;

— de collecter les statistiques inhérentes à l'activité du secteur et d'assurer leur diffusion, en coordination avec les structures concernées.

Art. 4. — L'organisation de l'administration centrale du ministère des affaires religieuses et des wakfs en bureaux, est fixée par arrêté conjoint du ministre des affaires religieuses et des wakfs, du ministre chargé des finances et de l'autorité chargée de la fonction publique, dans la limite de deux (2) à quatre (4) bureaux par sous-direction.

Art. 5. — Les structures de l'administration centrale du ministère des affaires religieuses et des wakfs exercent sur les établissements et organismes du secteur, chacune en ce qui la concerne, les prérogatives et les missions qui leur sont confiées, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Art. 6. — Sont abrogées, toutes dispositions contraires au présent décret, notamment les dispositions du décret exécutif n° 2000-146 du 25 Rabie El Aouel 1421 correspondant au 28 juin 2000 portant organisation de l'administration centrale du ministère des affaires religieuses et des wakfs.

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

Fait à Alger, le 14 Safar 1443 correspondant au 21 septembre 2021.

Aïmene BENABDERRAHMANE.