

— de mener des opérations de prospection des postes d'apprentissage et d'assurer le placement des apprentis en milieu professionnel, en coordination avec la sous-direction chargée de l'information, de l'orientation, de la numérisation et de l'insertion professionnelle ;

— d'assurer la formation théorique et technologique complémentaire des apprentis ;

— d'assurer l'organisation de la formation qualifiante au profit des individus, des travailleurs, des administrations et organismes publics et privés ;

— d'organiser, dans un cadre conventionnel, des actions de formation au profit des administrations et des organismes publics et privés, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;

— d'assurer les activités de formation professionnelle continue en cours du soir ;

— d'assurer la formation à la carte ;

— de participer aux travaux d'ingénierie relatifs à la formation professionnelle continue avec les établissements d'ingénierie pédagogique ;

— de développer des relations de partenariat avec les secteurs économiques activant dans les domaines de formation dispensée par l'institut.

La sous-direction de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue est organisée en deux (2) services :

1- le service de l'apprentissage ;

2- le service de la formation professionnelle continue et du partenariat.

Art. 6. — La sous-direction de l'administration et des finances est chargée, notamment :

— d'évaluer et de déterminer les besoins en moyens matériels et financiers nécessaires au fonctionnement de l'institut ;

— d'élaborer le budget de l'institut et d'en assurer le suivi ;

— d'assurer la gestion administrative et financière des ressources humaines et des moyens matériels de l'institut, conformément à la réglementation en vigueur ;

— d'élaborer le plan de gestion des ressources humaines de l'institut et de procéder à son exécution ;

— d'assurer la formation, le perfectionnement et le recyclage des personnels de l'institut ;

— d'assurer la gestion des archives de l'institut et de veiller à leur conservation et leur classement, en application des dispositions prévues par la réglementation en vigueur ;

— d'assurer la gestion et la maintenance des biens mobiliers et immobiliers de l'institut et d'en tenir l'inventaire.

La sous-direction de l'administration et des finances est organisée en trois (3) services :

1- le service du personnel et de la formation ;

2- le service du budget et de la comptabilité ;

3- le service de l'intendance, des moyens généraux et des archives.

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

Fait à Alger, le 7 Rajab 1444 correspondant au 29 janvier 2023.

Le ministre de la formation  
et de l'enseignement  
professionnels

Le ministre  
des finances

Yassine MERABI

Brahim Djamel KASSALI

Pour le Premier ministre et par délégation,

*le directeur général de la fonction publique  
et de la réforme administrative*

Belkacem BOUCHEMAL

#### MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

**Arrêté du 2 Rajab 1444 correspondant au 24 janvier 2023 modifiant l'arrêté du 7 Moharram 1417 correspondant au 25 mai 1996 fixant les modalités d'inscription des agriculteurs, de tenue des registres y afférents et le modèle de la carte professionnelle d'agriculteur.**

— — — —

Le ministre de l'agriculture et du développement rural,

Vu le décret présidentiel n° 22-305 du 11 Safar 1444 correspondant au 8 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret exécutif n° 96-63 du 7 Ramadhan 1416 correspondant au 27 janvier 1996 définissant les activités agricoles et fixant les conditions et les modalités de reconnaissance de la qualité d'agriculteur, notamment son article 10 ;

Vu le décret exécutif n° 10-214 du 7 Chaoual 1431 correspondant au 16 septembre 2010 fixant le statut des chambres d'agriculture ;

Vu le décret exécutif n° 20-128 du 28 Ramadhan 1441 correspondant au 21 mai 2020 fixant les attributions du ministre de l'agriculture et du développement rural ;

Vu l'arrêté du 7 Moharram 1417 correspondant au 25 mai 1996, modifié et complété, fixant les modalités d'inscription des agriculteurs, de tenue des registres y afférents et le modèle de la carte professionnelle d'agriculteur ;

**Arrête :**

Article 1er. — Les dispositions de l'article 18 de l'arrêté du 7 Moharram 1417 correspondant au 25 mai 1996 susvisé, sont modifiées et rédigées comme suit :

« Art. 18. — La carte professionnelle d'agriculteur est identifiée par des caractéristiques spécifiques pour les personnes physiques et les personnes morales.

Le modèle et les caractéristiques spécifiques de la carte professionnelle d'agriculteur pour les personnes physiques et les personnes morales, sont annexées au présent arrêté ».

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 2 Rajab 1444 correspondant au 24 janvier 2023.

Mohamed Abdelhafid HENNI.

**ANNEXE 1**

**Caractéristiques spécifiques de la carte professionnelle d'agriculteur pour les personnes physiques et les personnes morales**

Le format de carte en polychlorure de vinyle (PVC) laminé, ISO/CEI 7810, ID-1 répondant aux dimensions 85,60 x 53,98 x 0,76 mm (ou 3,370 x 2,125 x 0,030 in).

**I. Porte sur le recto, les données suivantes en caractères arabes :**

**Pour les personnes physiques :**

- République algérienne démocratique et populaire ;
- Ministère de l'agriculture et du développement rural ;
- Chambre nationale de l'agriculture ;
- Chambre d'agriculture de la wilaya de : .....
- Carte professionnelle d'agriculteur ;
- Nom : .....
- Prénom : .....
- Né le : .....

- Adresse de l'exploitation : .....
- Activité principale : .....
- Numéro d'inscription sur le registre national : .....
- Nom et prénom en caractères latins ;
- Espace pour la signature scannée du président de la chambre d'agriculture de wilaya ;
- Valable pour l'année : .....
- Le logo de la chambre d'agriculture de wilaya en image irisée et en couleur ;
- Un espace pour une photo d'identité en couleur de l'intéressé ;
- Un espace pour code « QR » portant numéro de renvoi vers la base de données centrale.

**Pour les personnes morales :**

- République algérienne démocratique et populaire ;
- Ministère de l'agriculture et du développement rural ;
- Chambre nationale de l'agriculture ;
- Chambre d'agriculture de la wilaya de : .....
- Carte professionnelle d'agriculteur ;
- Nom de l'entreprise : .....
- Identité du gérant : .....
- Né le : .....
- Adresse de l'exploitation : .....
- Activité principale : .....
- Numéro d'inscription sur le registre national : .....
- Raison sociale en caractères latins : .....
- Espace pour la signature scannée du président de la chambre d'agriculture de wilaya ;
- Valable pour l'année : .....
- Le logo de la chambre d'agriculture de wilaya en image irisée et en couleur ;
- Un espace pour une photo d'identité en couleur du gérant de l'entreprise ;
- Un espace pour code « QR » portant numéro de renvoi vers la base de données centrale.

**II. Porte sur le verso :**

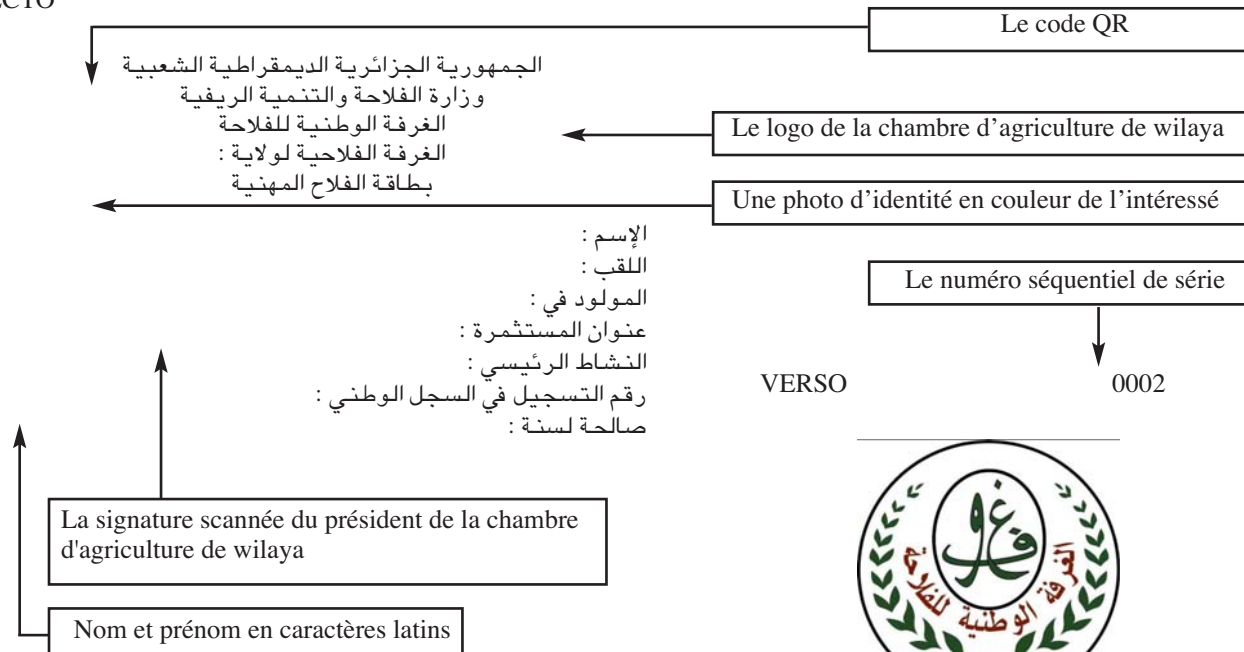
- Le numéro séquentiel de série apposé par le fabricant de la carte ;
- Un logo centré de la chambre nationale de l'agriculture.

## ANNEXE 2

## Modèle de la carte professionnelle d'agriculteur pour les personnes physiques et les personnes morales

- Pour les personnes physiques :

RECTO



- Pour les personnes morales :

RECTO

