

**Décret n° 2014-410 du 16 janvier 2014, portant organisation des services centraux du ministère du transport.**

Le chef du gouvernement,

Sur proposition du ministre du transport,

Vu la loi constitutive n° 2011-6 du 16 décembre 2011, portant organisation provisoire des pouvoirs publics,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l'Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif, l'ensemble des textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment le décret-loi n° 2011-89 du 23 septembre 2011,

Vu la loi n° 89-9 du 1<sup>er</sup> février 1989, relative aux participations, entreprises et établissements publics, l'ensemble des textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 2006-36 du 12 juin 2006,

Vu la loi n° 98-108 du 28 décembre 1998, relative à l'agence technique des transports terrestres,

Vu la loi n° 98-109 du 28 décembre 1998, relative à l'office de la marine marchande et des ports,

Vu la loi n° 98-110 du 28 décembre 1998, relative à l'office de l'aviation civile et des aéroports, telle que modifiée et complétée par la loi n° 2004-41 du 3 mai 2004,

Vu le code de l'aéronautique civile promulgué par la loi n° 99-58 du 29 juin 1999, l'ensemble des textes l'ayant modifié ou complété et notamment, la loi n° 2009-25 du 11 mai 2009,

Vu la loi n° 2004-33 du 19 avril 2004, portant organisation des transports terrestres, telle que modifiée par la loi n° 2006-55 du 28 juillet 2006,

Vu la loi n° 2008-44 du 21 juillet 2008, portant organisation des professions maritimes,

Vu le code des ports maritimes promulgué par la loi n° 2009-48 du 8 juillet 2009,

Vu le décret n° 76-843 du 23 septembre 1976, fixant le régime applicable aux membres des cabinets ministériels, l'ensemble des textes qui l'ont modifié et notamment, le décret n° 2009-2251 du 31 juillet 2009,

Vu le décret n° 80-526 du 8 mai 1980, fixant le régime applicable aux chargés de mission auprès des cabinets ministériels, tel que modifié par le décret n° 2000-1182 du 22 mai 2000,

Vu le décret n° 2014-409 du 16 janvier 2014, fixant les attributions du ministère du transport,

Vu le décret n° 88-1981 du 13 décembre 1988, fixant les conditions et les procédures de la gestion des archives courantes et archives intermédiaires, du tri et élimination des archives, du versement des archives et de la communication des archives publiques, tel que modifié par le décret n° 98-2548 du 28 décembre 1998,

Vu le décret n° 91-86 du 14 janvier 1991, portant organisation des services centraux du ministère du transport,

Vu le décret n° 93-1549 du 26 juillet 1993, portant création des bureaux des relations avec le citoyen, l'ensemble des textes qui l'ont modifié ou complété et notamment le décret n° 98-1152 du 25 mai 1998,

Vu le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006, fixant le régime d'attribution et de retrait des emplois fonctionnels dans l'administration centrale,

Vu le décret n° 2009-3333 du 2 novembre 2009, fixant les plans d'intervention et les moyens pour assister les aéronefs en détresse,

Vu le décret n° 2010-771 du 20 avril 2010, portant création des cellules d'encadrement des investisseurs,

Vu le décret n° 2013-1372 du 15 mars 2013, portant nomination des membres du gouvernement,

Vu l'avis du ministre des finances,

Vu l'avis du tribunal administratif,

Vu la délibération du conseil des ministres et après information du Président de la République.

Décète :

## **CHAPITRE PREMIER**

### **Dispositions générales**

Article premier - Outre le comité de direction, le ministère du transport comprend les organes suivants :

- le cabinet,
- le secrétariat général,
- les services spécifiques,
- le bureau de la coopération internationale et des relations extérieures,

- le bureau des enquêtes et des accidents.

Art. 2 - Il peut être créé des commissions et des groupes de travail pour l'accomplissement des missions spéciales relevant des attributions du ministère, lesdites commissions et groupes de travail sont créés et supprimés par décision du ministre du transport qui précise, dans chaque cas, l'objectif à atteindre, les moyens de travail, les délais de réalisation et la composition de la commission ou du groupe.

Art. 3 - Le comité de direction est un organe consultatif qui assiste le ministre dans le suivi des diverses activités du ministère et l'étude de toutes questions que celui-ci juge utile de lui soumettre, notamment, dans les domaines suivants :

- élaboration des plans relatifs au secteur du transport,
- coordination des programmes d'action du ministère,
- plans de formation et de recyclage au profit des cadres et agents du ministère,
- organisation et emploi des moyens humains et matériels,
- suivi d'exécution des grands projets des différents modes de transport,
- sécurité et qualité des services dans le secteur du transport,
- rationalisation de la consommation d'énergie et utilisation des énergies alternatives dans le secteur.

Le comité de direction se réunit périodiquement à la demande du ministre et groupe sous sa présidence le chef de cabinet, le secrétaire général, les chargés de mission, les responsables des services communs et spécifiques et tout autre responsable du ministère ou des organismes relevant de sa tutelle dont la participation est jugée utile pour les questions inscrites à l'ordre du jour.

## **CHAPITRE II**

### **Le cabinet**

Art. 4 - Le cabinet est chargé d'aider le ministre à s'acquitter de ses fonctions dans la conduite des rouages du ministère, et ce, en se chargeant, notamment, des responsabilités suivantes :

- tenir le ministre informé des données et analyses disponibles liées à l'activité du ministère,
- assurer la liaison avec les organismes officiels, les organisations nationales et les médias,
- réaliser toutes les tâches dont il est chargé par le ministre,

- assurer le bon fonctionnement des structures rattachées directement au cabinet.

Le cabinet est dirigé par un chef de cabinet assisté par des chargés de mission et des attachés de cabinet.

Art. 5 - Sont rattachées au cabinet, les structures suivantes :

- l'inspection générale,
- le bureau des relations avec le citoyen,
- le bureau de l'information et de la communication,
- le bureau de l'action gouvernementale et parlementaire,
- le bureau de permanence,
- la cellule des affaires régionales,
- la cellule d'encadrement des investisseurs,
- la cellule de bonne gouvernance,
- le bureau d'ordre central.

Art. 6 - L'inspection générale du ministère du transport est chargée du contrôle de la gestion administrative, financière et technique de l'ensemble des services centraux et régionaux du ministère, des établissements et entreprises publics relevant de sa tutelle, ainsi que des associations bénéficiant d'une aide financière du ministère. Elle est chargée, notamment, de ce qui suit :

- évaluer la qualité de la gestion administrative, financière et technique des établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère et la qualité des prestations qu'ils fournissent et proposer les solutions adéquates pour la modernisation des méthodes de travail et l'amélioration de la qualité des services,

- assurer le suivi d'exécution des recommandations figurant dans les rapports d'inspection établis par elle ou par les autres organes de contrôle,

- effectuer toutes les missions et enquêtes spéciales dont elle est chargée par le ministre,

- élaborer des rapports sur les résultats de ces missions et enquêtes à la fin de chaque mission d'inspection ou d'enquête, les soumettre au ministre et en adresser copies au haut comité de contrôle administratif et financier, au comité du contrôle général des services publics à la présidence du gouvernement et à la cour des comptes,

- étudier et suivre les rapports du citoyen superviseur et coordonner avec les services administratifs et les établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère du transport,

- donner son avis sur les projets de textes réglementaires qui lui sont transmis par le ministre et relatifs à l'organisation ou l'amélioration des circuits administratifs et financiers et au développement des méthodes de travail des services du ministère et des établissements et entreprises publics relevant de sa tutelle.

Les membres de l'inspection générale du ministère du transport agissent en vertu d'un ordre de mission qui leur est délivré par le ministre du transport.

Pour l'accomplissement des missions qui leur sont confiées, les membres de l'inspection générale sont nantis des pouvoirs les plus étendus d'investigation et d'audit. Ils disposent à cet effet, du droit de communication de tout document, le secret professionnel ne pouvant leur être opposé.

Les membres de l'inspection générale sont protégés contre toutes menaces ou agressions de quelque nature que ce soit dont ils peuvent faire l'objet lors ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Le cadre de l'inspection générale du ministère du transport comprend les emplois fonctionnels suivants :

- un inspecteur général du transport ayant rang et avantages de directeur général d'administration centrale,

- trois inspecteurs en chef du transport ayant rang et avantages de directeur d'administration centrale,

- cinq inspecteurs principaux du transport ayant rang et avantages de sous-directeur d'administration centrale,

- cinq inspecteurs du transport ayant rang et avantages de chef de service d'administration centrale.

La nomination des membres de l'inspection générale du transport aux emplois fonctionnels cités ci-dessus est faite par décret sur proposition du ministre du transport, conformément aux dispositions du décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006, fixant le régime d'attribution et de retrait des emplois fonctionnels d'administration centrale.

L'inspection générale peut faire appel à toute compétence du secteur du transport pour l'exécution des missions et enquêtes dont elle est chargée par le ministre, et ce conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Art. 7 - Le bureau des relations avec le citoyen est chargé, notamment, de ce qui suit :

- accueillir les citoyens, recevoir et instruire leurs réclamations et requêtes avec les services concernés en vue de leur trouver les solutions appropriées,

- répondre aux citoyens directement, par voie postale ou tout autre moyen de correspondance,

- renseigner les citoyens sur les procédures et circuits administratifs en vigueur pour la fourniture des diverses prestations administratives à leur profit et ce, directement, par correspondance ou par téléphone,

- grouper les dossiers provenant du médiateur administratif, les étudier et coordonner avec les différents services du ministère en vue de leur trouver les solutions adéquates,

- identifier à travers une analyse approfondie des réclamations des citoyens, les complications au niveau des procédures administratives et proposer les réformes susceptibles de les surmonter.

Le bureau des relations avec le citoyen est dirigé par un directeur d'administration centrale, assisté par un sous-directeur d'administration centrale.

Art. 8 - Le bureau d'information et de communication est chargé, notamment, de ce qui suit :

- instauration et organisation des relations avec les organes d'information,

- collecte, analyse et diffusion des informations de presse intéressant les activités du ministère,

- promotion de la communication au sein du département,

- suivi des informations diffusées au sujet du secteur,  
- assurer les activités d'accueil et de relations publiques.

Le bureau d'information et de communication est dirigé par un sous-directeur d'administration centrale, assisté par un chef de service d'administration centrale.

Art. 9 - Le bureau de l'action gouvernementale et parlementaire est chargé, notamment, de ce qui suit :

- veiller à la préparation des dossiers relatifs aux conseils ministériels, aux conseils ministériels restreints et aux comités interministériels,

- suivre la mise en œuvre des décisions prises aux conseils ministériels, aux conseils ministériels restreints et aux conseils interministériels relatives aux activités du ministère et des établissements et entreprises publics qui relèvent de sa tutelle,

- établir des rapports périodiques sur l'application desdites décisions,

- suivre les relations avec les assemblées parlementaires.

Le bureau de l'action gouvernementale et parlementaire est dirigé par un directeur d'administration centrale, assisté par un sous-directeur d'administration centrale.

Art. 10 - Le bureau de la permanence est chargé, notamment, de ce qui suit :

- consigner les événements enregistrés aux niveaux central et régional dans un bulletin de renseignements quotidien,

- suivre de manière continue les événements et les pannes techniques importantes des équipements et des moyens de transport qui empêchent la continuité des services de transport,

- coordonner avec les différentes cellules opérationnelles de secours relevant des établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,

- établir des rapports sur les événements enregistrés et les mesures prises.

Le bureau de la permanence est dirigé par un sous-directeur d'administration centrale.

Art. 11 - La cellule des affaires régionales est chargée, notamment, de ce qui suit :

- coordonner entre les directions régionales du transport et entre ces directions régionales et l'administration centrale,

- faciliter les relations entre les directions régionales du transport et les différents intervenants dans les domaines d'action du ministère,

- suivre l'activité des différentes directions régionales et veiller à l'uniformisation de leurs méthodes de travail,

- aider, en coordination avec les services compétents, les directions régionales à se procurer les ressources humaines et matérielles nécessaires à leur bonne marche et veiller à leur utilisation optimale,

- préparer un rapport annuel sur l'activité des directions régionales du transport et sur les résultats de leur action.

La cellule des affaires régionales est dirigée par un directeur d'administration centrale, assisté par un sous-directeur d'administration centrale.

Art. 12 - La cellule d'encadrement des investisseurs assure le rôle d'interlocuteur unique des investisseurs pour les activités qui relèvent du ministère du transport et ce, en vue de les aider à surmonter les difficultés qu'ils sont susceptibles de rencontrer en rapport avec la réalisation de leurs projets d'investissement.

Elle effectue, le cas échéant, la coordination avec les cellules d'encadrement des investisseurs des autres ministères en vue de trouver les solutions adéquates pour les dossiers qui nécessitent l'intervention de plus d'un ministère.

La cellule d'encadrement des investisseurs est dirigée par un directeur général d'administration centrale.

Art. 13 - La cellule de la bonne gouvernance s'occupe de gouvernance et de lutte contre les malversations et constitue l'interlocuteur unique des services chargés de cette mission à la présidence du gouvernement. Elle est chargée notamment, de ce qui suit :

- la proposition et le suivi des plans de la bonne gouvernance, en coordination avec les parties concernées,
- la conception de programmes de consécration de la transparence et l'application des principes de la bonne gouvernance et l'éradication des causes de corruption,
- l'élaboration de rapports périodiques sur les programmes de la bonne gouvernance au ministère ainsi que leur état d'avancement,
- la mise à la disposition des autorités et des organismes concernés par la bonne gouvernance, de toutes les déclarations, les données et les documents demandés,
- la représentation du ministère aux autorités et organismes concernés par la bonne gouvernance.

La cellule de bonne gouvernance est dirigée par un directeur d'administration centrale.

Art. 14 - Le bureau d'ordre central est chargé, notamment, de ce qui suit :

- réception, expédition et enregistrement du courrier,
- dispatching et suivi du courrier.

Le bureau d'ordre central est dirigé par un sous-directeur d'administration centrale.

### *CHAPITRE III*

#### **Le secrétariat général**

Art. 15 - Le secrétariat général est chargé, sous l'autorité directe du ministre, d'une mission générale consistant en l'animation de l'ensemble des services du ministère et des établissements et entreprises publics relevant de la tutelle de ce dernier, la coordination entre eux et le contrôle et suivi d'exécution des travaux qui leur sont confiés. Il assure, également, l'exécution de toute mission dont il est chargé par le ministre.

Le secrétaire général est assisté dans la réalisation de ses missions par un directeur d'administration centrale et un sous-directeur d'administration centrale.

Sont rattachés directement au secrétariat général les services communs suivants :

- la direction générale de la stratégie et des établissements et entreprises publics,

- la direction générale des affaires administratives, financières et des moyens généraux,

- la direction générale des affaires juridiques, du contentieux et de la gestion des documents et des archives,

- la direction générale du développement administratif, des systèmes d'information et du transport intelligent,

- la cellule de suivi des grands marchés publics.

Art. 16 - La direction générale de la stratégie et des établissements et entreprises publics est chargée, notamment, de ce qui suit :

- contribuer à la préparation des plans et des politiques générales du ministère,

- préparer, suivre et évaluer les plans de développement, en collaboration avec les structures concernées,

- participer aux différentes commissions sectorielles du plan relevant des autres ministères,

- préparer les études générales visant la définition des stratégies de développement et d'organisation du secteur,

- réaliser les études conjoncturelles revêtant un caractère général,

- suivre et évaluer les études sectorielles relevant d'autres ministères,

- élaborer et suivre l'exécution de programmes de mise à niveau du secteur du transport, en collaboration avec les services compétents,

- préparer et suivre l'exécution des plans directeurs nationaux de transport, en coordination avec les structures concernées,

- suivre les projets de partenariat public privé dans le secteur du transport,

- donner son avis sur les grands projets du secteur du transport,

- préparer et suivre les dossiers de coopération internationale, régionale et bilatérale ayant trait aux attributions de la direction générale, et ce, en coordination avec les structures concernées,

- préparer les dossiers de recherche de sources extérieures de financement des projets du secteur du transport et de coopération avec les institutions financières internationales, et ce, en coordination avec les structures concernées,

- préparer le bilan économique du secteur,

- élaborer le rapport annuel sur le développement du secteur du transport,

- participer à la préparation des prévisions et programmes de réformes économiques du secteur du transport,
- étudier et évaluer le rôle économique du secteur,
- préparer le rapport d'activité annuel du ministère, en collaboration avec les structures concernées,
- collecter, traiter, publier et diffuser les statistiques du secteur du transport et fournir les indicateurs sectoriels,
- procéder à l'analyse et aux projections dans le secteur du transport,
- représenter le ministère auprès des diverses instances chargées de la statistique sur les plans national et international,
- coordonner avec les organisations nationales et internationales dans le domaine de la collecte et de l'échange de statistiques spécifiques au secteur,
- développer les instruments de prévision en effectuant ou en supervisant des enquêtes dans le secteur du transport, en collaboration avec les structures concernées,
- analyser et évaluer les résultats financiers des établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,
- discuter et approuver les budgets prévisionnels des établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,
- suivre l'activité et la gestion administrative et financière des établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,
- étudier les projets de contrats d'objectifs des établissements publics et les contrats programmes des entreprises publiques, les approuver conformément à la réglementation en vigueur et assurer le suivi de leur exécution en coordination avec les autres structures concernées,
- soumettre à l'approbation les états financiers des établissements ne disposant pas d'assemblée générale,
- préparer les dossiers d'assainissement financier et social et de restructuration, en coordination avec les structures concernées,
- soumettre à l'approbation les décisions des organes de gestion et de délibération des établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,
- suivre les travaux des conseils d'établissement et des conseils d'administration,
- suivre le dossier des administrateurs représentant l'Etat dans les conseils d'administration,

- préparer les décrets de nomination et les arrêtés fixant la rémunération des directeurs généraux et présidents directeurs généraux,

- soumettre à l'approbation les programmes de recrutement et en assurer le suivi d'exécution,

- suivre la gestion des ressources humaines dans les établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,

- étudier et suivre les dossiers relatifs aux statuts particuliers, aux organigrammes et lois des cadres,

- participer aux procédures d'approbation des systèmes de rémunération des agents des établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

- la direction de la stratégie et des projets,

- la direction des études et de la prospective,

- la direction des établissements et entreprises publics.

Art. 17 - La direction de la stratégie et des projets est chargée, notamment, de ce qui suit :

- contribution à l'élaboration des plans et des politiques générales du ministère,

- préparation, suivi et mise à jour des plans de développement du secteur du transport,

- élaboration du rapport annuel sur le développement dans le secteur du transport,

- préparation de bilan économique du secteur du transport,

- participation aux différentes commissions du plan des autres ministères,

- participation à la préparation des prévisions et projets relatifs aux réformes économiques du secteur du transport,

- étude et évaluation du rôle économique du secteur,

- préparation et suivi des dossiers de coopération internationale, régionale et bilatérale en relation avec les attributions de la direction générale,

- participation à la préparation des dossiers relatifs aux accords de crédits alloués aux établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,

- suivi des décaissements des fonds au profit des établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,

- préparation du rapport d'activité annuel du ministère en collaboration avec les structures concernées,

- suivi de la préparation et de la réalisation par les structures concernées des projets et programmes du secteur du transport,

- recherche de sources extérieures de financement des projets du secteur du transport auprès des institutions financières internationales et des groupements régionaux,

- suivi des projets de partenariat public- privé dans le domaine du transport,

- donner un avis sur les grands projets dans le secteur du transport.

A cet effet elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction de la programmation et du financement qui comprend :

- le service de planification et de programmation,

- le service du financement et du partenariat.

2- La sous-direction des programmes et de la coopération internationale qui comprend :

- le service de suivi des programmes et des projets,

- le service de la coopération économique et financière.

Art. 18 - La direction des études et de la prospective est chargée, notamment, de ce qui suit :

- effectuer, suivre et évaluer les études générales en collaboration avec les structures concernées,

- effectuer les études conjoncturelles d'ordre général,

- suivre et évaluer les études sectorielles relevant des autres ministères,

- préparer les programmes de mise à niveau du secteur du transport et suivre leur exécution en collaboration avec les services compétents,

- programmer les ressources pour le financement interne et externe, affectées aux différents programmes de mise à niveau et d'amélioration de la compétitivité du secteur,

- analyser les coûts et l'évolution des prix,

- analyser l'évolution du trafic dans le secteur,

- procéder à l'analyse et aux projections dans le secteur du transport,

- collecter et traiter les statistiques relatives au secteur du transport et aux autres secteurs qui lui sont liés,

- coordonner avec les organisations nationales et internationales dans le domaine de la collecte et de l'échange de statistiques relatives au secteur,

- analyser et interpréter les statistiques relatives au secteur du transport,

- traiter les informations et fournir les indicateurs sectoriels,

- représenter le ministère auprès des diverses instances chargées de la statistique sur les plans national et international,

- développer les instruments de prévision en effectuant ou en supervisant des enquêtes dans le secteur du transport, en collaboration avec les structures concernées,

- harmoniser la terminologie et les concepts utilisés dans le domaine du transport avec ceux en usage aux échelles régionale et internationale,

- fournir les informations économiques et techniques relatives au secteur,

- publier et diffuser les statistiques dans le secteur du transport.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction des études et des statistiques qui comprend :

- le service des statistiques,

- le service de l'analyse et des études générales.

2- La sous-direction de mise à niveau du transport qui comprend :

- le service des programmes de mise à niveau,

- le service de gestion des ressources de mise à niveau.

Art. 19 - La direction des établissements et entreprises publics est chargée, notamment, de ce qui suit :

- analyser et évaluer les résultats financiers des établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,

- suivre la gestion administrative et financière des établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,

- soumettre à l'approbation les états financiers des établissements ne disposant pas d'assemblée générale,

- suivre et analyser l'activité des établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,

- étudier, approuver et suivre l'exécution des budgets prévisionnels,

- répartir les subventions d'équipement et les subventions de compensation décidées pour le compte des établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,

- étudier les projets de contrats d'objectifs des établissements publics et les contrats programmes des entreprises publiques, les approuver conformément à la réglementation en vigueur et assurer le suivi de leur exécution,

- étudier les dossiers de mesure de la productivité,
- étudier et suivre les dossiers de restructuration,
- étudier, préparer et suivre les plans d'assainissement financier des établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,
- étudier et suivre les dossiers de privatisation,
- étudier les statuts particuliers et les tableaux de classification des emplois,
- étudier les systèmes de rémunération,
- étudier les organigrammes, les lois des cadres et les conditions de nomination aux emplois fonctionnels,
- étudier et suivre les dossiers relatifs au détachement et à l'intégration,
- soumettre à l'approbation les programmes de recrutement et suivre leur exécution,
- suivre les négociations sociales,
- étudier, préparer et suivre les plans d'assainissement social des établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,
- suivre les travaux des conseils d'établissement et des conseils d'administration, respectivement des établissements et des entreprises publics relevant de la tutelle du ministère et soumission à l'approbation de leurs délibérations,
- suivre les travaux des représentants de l'Etat dans les conseils d'établissement et les conseils d'administration,
- étudier les questions relatives à la classification des entreprises à majorité publique,
- préparer les décrets de nomination et les arrêtés de rémunération des directeurs généraux et des présidents-directeurs généraux des établissements et des entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,
- réaliser les formalités relatives à la désignation des membres des conseils d'établissement et des conseils d'administration des établissements et des entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,
- réaliser les formalités relatives à la nomination des représentants du ministère dans les conseils d'établissement et les conseils d'administration des établissements et des entreprises publics ne relevant pas de la tutelle du ministère et suivi des dossiers les concernant,
- exécuter les procédures nécessaires pour le paiement des jetons de présence.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1. La sous-direction de suivi de la gestion qui comprend :

- le service des budgets prévisionnels et des contrats programmes,

- le service de l'analyse financière,

2. La sous-direction de l'organisation et de la restructuration qui comprend :

- le service de la restructuration,

- le service des statuts particuliers et des organigrammes.

3. La cellule de la réglementation et du suivi des conseils d'administration qui comprend :

- le service de la réglementation,

- le service des conseils d'administration.

La cellule de la réglementation et du suivi des conseils d'administration est dirigée par un sous-directeur d'administration centrale

4- Le service de suivi de gestion des ressources humaines.

Art. 20 - La direction générale des affaires administratives, financières et des moyens généraux est chargée, notamment, de ce qui suit :

- traiter l'ensemble des questions administratives et financières relatives aux personnels du ministère et des établissements publics à caractère administratif y rattachés,

- élaborer et exécuter les programmes de formation, de recrutement et de promotions au profit des agents et des cadres du ministère,

- suivre la préparation et l'exécution des plans et programmes de recrutement, de promotion professionnelle et de formation au niveau des établissements et entreprises publics et ce, en coordination avec les autres structures concernées,

- traiter les questions financières et comptables intéressant les différents services administratifs et techniques relevant du ministère,

- préparer et suivre le budget d'équipement du ministère,

- ouvrir les crédits d'engagement et de paiement relatifs aux opérations financières et au budget d'équipement (titre II),

- assurer la tutelle financière des établissements publics à caractère administratif relevant du ministère,

- programmer l'acquisition des équipements, du mobilier et des fournitures nécessaires au fonctionnement des services centraux et régionaux du ministère et réaliser ces acquisitions, les stocker le cas échéant et les répartir,

- gérer les bâtiments administratifs et les moyens de transport du ministère et veiller à leur entretien,

- assurer le secrétariat permanent de la commission départementale des marchés publics.

A cet effet, elle comprend les directions suivantes :

- la direction des ressources humaines et de développement des compétences,

- la direction des affaires financières,

- la direction des équipements et des moyens généraux.

Art. 21 - La direction des ressources humaines et de développement des compétences est chargée, notamment, de ce qui suit :

- administrer le personnel du ministère et veiller à l'application des nouvelles méthodes de gestion des ressources humaines,

- traiter les questions à caractère administratif et disciplinaires relatives aux agents,

- déterminer, en collaboration avec les différents services concernés, les effectifs nécessaires et suivre l'évolution de la loi des cadres du ministère ainsi que des établissements publics à caractère administratif y rattachés,

- élaborer et exécuter les programmes de recrutement et de promotion au bénéfice des agents et des cadres du ministère et suivre les mêmes programmes afférents aux établissements publics à caractère administratif y rattachés,

- inventorier les besoins du secteur du transport en matière de formation, et ce, en coordination avec les directions générales techniques, les établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère du transport,

- suivre la préparation et l'exécution des programmes et des plans opérationnels pour répondre aux besoins du secteur en matière de formation et de développement des compétences, en coordination avec les parties concernées,

- coordonner avec les ministères concernant les programmes et les plans relatifs aux activités de formation dans le secteur du transport,

- établir, exécuter et réaliser le plan de formation annuel du ministère et suivre les plans de formation des établissements publics à caractère administratif y rattachés, en coordination avec les structures concernées,

- organiser les concours et les examens professionnels,

- préparer et suivre les missions et les stages à l'étranger pour l'ensemble des cadres et agents du ministère et des établissements et entreprises publics relevant de sa tutelle,

- suivre les rapports de missions à l'étranger et mettre à jour la banque de données y afférente,

- constituer les dossiers et préparer les textes relatifs à la nomination aux emplois fonctionnels,

- promouvoir l'action sociale et culturelle au profit des agents du ministère.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction des ressources humaines qui comprend :

- le service de gestion des affaires du personnel,

- le service des études et des promotions.

2- La sous-direction de la formation est du développement des compétences qui comprend :

- le service des concours et des examens professionnels,

- le service des stages et des missions à l'étranger.

Art. 22 - La direction des affaires financières et des moyens généraux est chargée, notamment, de ce qui suit :

- préparer et exécuter le budget de fonctionnement de l'administration centrale et des services régionaux,

- préparer et suivre le budget d'équipement du ministère,

- ouvrir les crédits d'engagement et de paiement relatifs aux opérations financières et au budget d'équipement (titre II),

- engager les différentes dépenses d'équipement et de fonctionnement,

- préparer les projets de clôture du budget,

- ordonnancer l'ensemble des dépenses imputables sur les crédits du budget du ministère,

- assurer et fixer les règles des opérations comptables,

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction du budget de fonctionnement qui comprend :

- le service de l'ordonnancement,

- le service du budget de fonctionnement,

2- Le service du budget d'équipement.

Art. 23 - La direction des équipements et des moyens généraux est chargée, notamment, de ce qui suit :

- programmer, acquérir et stocker le matériel et les fournitures nécessaires au fonctionnement des services du ministère,

- gérer les bâtiments administratifs, les moyens de transport, les meubles et l'ensemble des biens affectés au ministère et veiller à leur maintenance.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- la sous-direction de l'approvisionnement qui comprend le service des équipements et du patrimoine

2- la sous-direction des bâtiments et moyens de transport.

Art. 24 - La direction générale des affaires juridiques, du contentieux et de la gestion des documents et des archives est chargée, notamment, d'assurer le rôle de conseiller juridique auprès du ministre et des services du ministère par l'étude et la présentation de consultations sur les questions à caractère juridique et de contribuer à l'élaboration et à la rédaction des projets de textes législatifs et réglementaires et de préparer et d'appliquer le programme de gestion des documents courants produits ou reçus par les services du ministère.

A cet effet, elle comprend les deux directions suivantes :

- la direction des affaires juridiques et du contentieux,

- la direction de la gestion des documents et des archives.

Art. 25 - La direction des affaires juridiques et du contentieux est chargée, notamment, de ce qui suit :

- étudier les questions à caractère juridique intéressant le ministère et les structures relevant de sa tutelle,

- présenter les consultations juridiques sur les questions qui lui sont soumises,

- contribuer avec les services concernés, à l'élaboration et à la rédaction des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs au secteur,

- mettre au point les versions finales des projets de textes législatifs et réglementaires et les présenter à la signature ou au visa,

- étudier les projets de textes législatifs et réglementaires qui lui sont adressés par les différents services du ministère ou par les autres ministères,

- assurer la qualité des législations dans le domaine du transport, en coordination avec les services concernés,

- suivre les dossiers et les opérations à caractère foncier,

- traiter et suivre les affaires en contentieux concernant le ministère,

- représenter le ministère et les structures y rattachées auprès du tribunal administratif et coordonner avec les services du contentieux de l'Etat,

- suivre les affaires soumises à l'arbitrage international par les établissements et entreprises publics relevant de la tutelle du ministère,

- collecter et fournir les documents juridiques nécessaires au bon fonctionnement des différents services du ministère,

- présenter à tous les utilisateurs les informations juridiques adéquates et actualisées disponibles dans les banques de données.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction de la législation et des études juridiques qui comprend :

- le service de la législation et de la réglementation,

- le service des études et des consultations juridiques,

- le service de suivi des opérations foncières.

2- La sous-direction du contentieux qui comprend le service de suivi du contentieux.

Art. 26 - La direction de la gestion des documents et des archives est chargée, notamment, de ce qui suit :

- préparer et appliquer le programme de gestion des documents courants produits ou reçus par les services du ministère lors de l'exercice de leurs activités, et ce, en collaboration avec les archives nationales,

- établir les systèmes de classification des documents courants des services du ministère et veiller à leur bonne application par l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication,

- établir les calendriers de conservation des documents du ministère et œuvrer à l'application de leurs prescriptions,

- collecter, organiser et conserver les archives intermédiaires dans des locaux disposés à cet effet,

- organiser la communication et l'exploitation des archives intermédiaires et verser les archives définitives aux archives nationales,

- acquérir et rassembler les documents et les informations quels qu'en soient les origines et les supports, relevant des domaines de compétence du ministère,

- réaliser, pour ces documents et informations, toutes les opérations nécessaires relatives à leur préparation matérielle et intellectuelle, à leur conservation et à leur mise à disposition des utilisateurs,

- coopérer et échanger les expertises nationales et internationales avec les services et les instances concernés par la gestion des archives et la documentation.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

La sous-direction de la gestion des documents administratifs qui comprend :

- le service des archives courantes et intermédiaires,

- le service de la documentation et de la bibliothèque.

Art. 27 - La direction générale du développement administratif et des systèmes d'information et du transport intelligent est chargée notamment, de ce qui suit :

- veiller à la simplification des procédures, au raccourcissement des circuits et à la bonne marche des services,

- instaurer le système national de qualité dans les services centraux et les directions régionales,

- coordonner l'activité du ministère dans le domaine du développement administratif avec les services concernés de la présidence du gouvernement,

- participer à la préparation et l'exécution des programmes et plans de satisfaction des besoins relatifs à la formation et au développement des compétences dans les domaines du développement administratif des systèmes d'information et du transport intelligent,

- étudier, réaliser et suivre les projets relatifs à l'administration électronique,

- assurer la bonne exploitation et la maintenance des réseaux, des équipements et des logiciels informatiques,

- contribuer à la préparation et à la réalisation des projets de transport intelligent et à leur évaluation.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

- la direction du développement administratif et des systèmes d'information.

- la cellule des systèmes de transport intelligent et de l'administration électronique.

Art. 28 - La direction du développement administratif et des systèmes d'information est chargée, notamment, de ce qui suit :

- coordonner l'activité du ministère en matière de réforme administrative avec les services concernés de la présidence du gouvernement,

- étudier et préconiser de nouvelles méthodes d'amélioration et de rationalisation de la gestion administrative,

- étudier les projets de réforme administrative relatifs aux activités des différents services du ministère et suivre l'exécution des réformes,

- étudier les projets d'organisation administrative du ministère, des services extérieurs et des structures qui en relèvent,

- élaborer et mettre à jour le manuel de procédures, les plans d'emploi des agents et tout autre moyen visant la rationalisation de l'action administrative,

- inciter à l'utilisation des moyens susceptibles de simplifier les procédures, de rationaliser l'utilisation des imprimés administratifs, d'alléger les circuits et d'améliorer le fonctionnement des services,

- étudier les moyens susceptibles de concrétiser la déconcentration des services du ministère et l'orientation vers la décentralisation,

- instaurer le système national de la qualité dans les services centraux et les directions régionales,

- élaborer des programmes de formation dans le domaine de la qualité, en coordination avec les structures concernées,

- effectuer des opérations d'audit interne de la qualité à fin de s'assurer de la conformité aux normes et proposer les actions correctives nécessaires, le cas échéant,

- contribuer à l'élaboration des plans informatiques spécifiques au ministère, déterminer les besoins des différents services, arrêter les choix technologiques et fixer les priorités,

- élaborer une description des méthodes de travail appliquées et préparer les cahiers des charges relatifs aux applications demandées,

- réceptionner et approuver les applications réalisées, veiller à leur mise en œuvre et à l'installation et la maintenance d'équipements qui leurs soient adaptés,

- veiller à la garantie de la sécurité des matériels et des applications réalisées,

- assurer la gestion, l'exploitation et la maintenance des réseaux, des systèmes et des applications informatiques,

- coordonner avec les différents ministères et structures concernant l'échange de données relatives aux systèmes d'information et leur exploitation,

- contribuer à la concrétisation du programme de l'administration communicante et au développement des services à distance et veiller à leur suivi,

- étudier les moyens informatiques et de communication susceptibles de réaliser la stratégie du ministère en ce qui concerne la déconcentration et l'orientation vers la décentralisation,

- suivre les projets informatiques, les évaluer et veiller à la cohérence du système d'information avec la stratégie du ministère,

- assurer la veille technologique dans le domaine des technologies de l'information et de la communication,

- assurer la sécurité informatique,

- inventorier et analyser les besoins des utilisateurs dans le domaine de l'informatique,

- rationaliser l'acquisition et l'affectation des équipements informatiques et veiller à leur homogénéité,

- former et aider les utilisateurs dans l'exploitation des applications et des logiciels bureautiques.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction du développement administratif qui comprend :

- le service de l'organisation et des méthodes,

- le service de la qualité et de la simplification des procédures.

2- La sous-direction des systèmes d'information et de l'exploitation qui comprend :

- le service des applications et d'administration des bases de données,

- le service des réseaux et de la sécurité informatique,

- le service de la maintenance informatique et de l'assistance aux utilisateurs.

Art. 29 - la cellule des systèmes de transport intelligent et de l'administration électronique est chargée, notamment, de ce qui suit :

- mettre en place une stratégie sectorielle pour les systèmes de transport intelligent en coordination avec les structures concernées et veiller à la réalisation des projets y afférents,

- suivre les projets réalisés, les évaluer et étudier les moyens de les consolider et de les généraliser,

- contribuer à la préparation, réalisation, évaluation et coordination des projets de systèmes de transport intelligent,

- œuvrer, en coordination avec les différentes parties concernées à l'intégration des applications de transport intelligent pour répondre aux besoins de l'utilisateur dans le cadre d'un système global,

- renforcer les fonctions de veille et développer la coopération et l'échange scientifique dans le domaine des systèmes de transport intelligent avec les institutions et les organisations internationales et régionales compétentes,

- contribuer à la concrétisation du programme de l'administration communicante et au développement des services à distance et veiller à leur suivi,

- renforcer les relations avec les ministères, les structures, les organismes publics et privés et les communautés scientifiques et industrielles s'intéressant aux systèmes de transport intelligent.

La cellule des systèmes de transport intelligent et de l'administration électronique est dirigée par un directeur d'administration centrale assisté par un sous-directeur d'administration centrale chargé des systèmes de transport intelligent et de l'administration électronique.

Art. 30 - La cellule de suivi des grands marchés publics est chargée, notamment, de suivre les dossiers des grands marchés publics conclus par le ministère et les établissements et entreprises publics relevant de sa tutelle dans toutes les phases de déroulement des procédures de conclusion des marchés, de leur exécution et de leur clôture. Elle assure, notamment, les tâches suivantes :

- étudier tous les dossiers de projets de marchés publics avant leur transmission à la commission supérieure des marchés publics,

- veiller au suivi d'une bonne préparation des dossiers de marchés publics : cahiers des charges, rapports de dépouillement et alternatives techniques adéquates, et ce, en faisant participer les compétences relevant du ministère du transport,

- créer et gérer une base de données dédiée au suivi d'exécution et de clôture des marchés publics afin de constituer un véritable observatoire permettant d'évaluer le degré d'avancement de l'exécution et de prendre les mesures nécessaires garantissant la bonne marche des projets du ministère et des établissements et entreprises publics relevant de sa tutelle,

- coordonner avec la commission supérieure des marchés publics et suivre les dossiers qui lui sont soumis,

- communiquer aux administrations, établissements ou entreprises concernés toutes observations ou modifications qu'elle juge opportunes afin qu'elles soient prises en considération avant la conclusion du marché,

- assurer le secrétariat permanent de la commission départementale des marchés publics.

La cellule de suivi des grands marchés publics est dirigée par un directeur d'administration centrale lequel est assisté par un sous-directeur d'administration centrale chargé du secrétariat permanent de la commission départementale des marchés publics.

#### CHAPITRE QUATRE

##### Les services spécifiques

Art. 31 - Les services spécifiques du ministère du transport comprennent les structures suivantes :

- la direction générale des transports terrestres,
- la direction générale du transport maritime et des ports maritimes de commerce,
- la direction générale de l'aviation civile,
- la direction générale de la logistique et du transport multimodal.

Art. 32 - La direction générale des transports terrestres est chargée, notamment, de ce qui suit :

- élaborer et suivre l'exécution de la politique et des programmes du gouvernement dans le domaine des transports terrestres,
- organiser et contrôler la bonne marche des transports terrestres,
- élaborer la législation et la réglementation relatives à l'organisation des transports terrestres et à la circulation et suivre leur application en coordination avec les services concernés,
- conclure les contrats d'exploitation et de concession et approuver les contrats de sous-traitance dans le domaine du transport public collectif,
- fixer les tarifs et les règles de financement du transport public de personnes, en collaboration avec les structures concernées,
- élaborer et suivre l'application des études relatives aux transports terrestres,
- coordonner entre les programmes d'exécution des plans directeurs régionaux des transports terrestres,
- donner son avis sur les dossiers présentés au ministère du transport par les entreprises publiques de transports terrestres pour approbation,
- contrôler l'application de la législation et de la réglementation dans le domaine des transports terrestres et de la circulation,
- élaborer les programmes et les plans relatifs à la sécurité des transports terrestres et la qualité des services, veiller à leur développement et suivre leur exécution,

- préparer les programmes de maîtrise de l'énergie dans le domaine du transport terrestre et de la circulation et suivre leur exécution en coordination avec les structures et les parties concernées,

- participer à la fixation de la stratégie nationale de la sécurité routière,

- assurer les relations avec les organisations internationales, en coordination avec les structures concernées,

- négocier les conventions internationales et les accords bilatéraux en matière de transports terrestres et de circulation.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

- la direction de l'organisation des transports terrestres,
- la direction de la circulation,
- la direction des études et du développement,
- la direction de la sécurité,
- la direction du contrôle,
- le service des affaires générales.

Art. 33 - La direction de l'organisation des transports terrestres est chargée, notamment, de ce qui suit :

- organiser les transports terrestres et proposer les mesures garantissant la réalisation des objectifs et des plans du ministère dans ce domaine,
- contribuer à l'élaboration et au suivi d'exécution de la stratégie des transports terrestres,
- élaborer la réglementation relative à l'organisation des transports terrestres et suivre son application, en coordination avec les services concernés,
- veiller au respect par les transporteurs des conditions relatives à l'exercice de l'activité,
- exécuter les programmes et les plans visant au développement du secteur des chemins de fer,
- préparer et suivre les contrats d'exploitation et de concession dans le domaine du transport public collectif,
- négocier les conventions internationales et les accords bilatéraux dans le domaine des transports terrestres,
- développer les relations de coopération dans le domaine des transports terrestres avec les pays et les organisations étrangers et suivre l'application des accords bilatéraux en la matière,
- suivre le trafic international de personnes et marchandises,

- délivrer les autorisations de transport international routier de personnes et de marchandises.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction du transport régulier de personnes, du transport touristique et de la location de voitures qui comprend :

- le service de transport régulier de personnes,
- le service de location de voitures et de transport touristique.

2- La sous-direction de transport non régulier de personnes qui comprend :

- le service des autorisations,
- le service de la réglementation et des relations avec les professionnels.

3- La sous-direction de transport de marchandises qui comprend :

- le service de transport routier de marchandises,
- le service de transport ferroviaire de marchandises et des activités connexes.

4- Le service du transport international.

Art. 34 - La direction de la circulation est chargée, notamment, de ce qui suit :

- élaborer et suivre l'application de la réglementation afférente à la conduite des véhicules,

- superviser, techniquement et pédagogiquement, les examens de permis de conduire et les examens des certificats d'aptitude professionnelle relatifs au domaine de l'enseignement de la conduite automobile,

- élaborer et suivre l'application de la réglementation afférente aux véhicules,

- préparer et suivre l'application de la réglementation relative au transport routier des matières dangereuses,

- superviser la commission des certificats d'immatriculation,

- délivrer les autorisations de première mise en service du matériel roulant ferroviaire,

- immatriculer les véhicules ferroviaires,

- effectuer les opérations de contrôle technique du matériel ferroviaire,

- assurer la coopération internationale et les relations avec les organisations internationales s'intéressant à la circulation,

- négocier les conventions internationales et les accords bilatéraux dans le domaine de la circulation.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction de la conduite des véhicules qui comprend :

- le service de la conduite,
- le service du suivi technique et pédagogique.

2- La sous-direction des véhicules qui comprend :

- le service de la réception et de l'immatriculation des véhicules,
- le service de contrôle technique des véhicules.

Art. 35 - La direction des études et du développement dans les domaines des transports terrestres et des circulations routière et ferroviaire est chargée, notamment, de ce qui suit :

- collecte et tenue des statistiques et analyse du niveau de l'offre et de la demande,

- préparation et suivi des études et recherches spécifiques,

- préparation des politiques et programmes et suivi de leur mise en œuvre,

- collecte des données, des recherches et des études et préparation des programmes relatifs à la maîtrise de l'énergie dans le domaine des transports terrestres et de la circulation et suivi de leur mise en œuvre, en coordination avec les structures et les parties concernées,

- donner son avis sur les contrats d'objectifs ou de programmes des établissements et entreprises publics de transports terrestres et suivi de leur exécution,

- participation à la discussion des budgets prévisionnels des entreprises publiques de transports terrestres et suivi de leur exécution,

- élaboration, le cas échéant, des marchés publics relatifs aux acquisitions des entreprises publiques de transports terrestres et suivi de leur mise en œuvre.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction des études qui comprend un service de suivi des études et programmes,

2- La sous-direction du développement et des statistiques qui comprend un service de statistiques,

3- Le service de maîtrise de la consommation d'énergie,

4- Le service de la coopération internationale.

Art. 36 - La direction de la sécurité est chargée, notamment, de ce qui suit :

- mettre en place, développer et suivre l'exécution des programmes préventifs du transport de personnes et de marchandises en vue de renforcer la sécurité,

- définir les programmes de formation et de recyclage dans le domaine de la sécurité des transports terrestres et de la circulation, en collaboration avec les structures concernées,

- coordonner avec les ministères et autres organismes concernés en vue de contribuer à la définition des plans nationaux de sécurité de la circulation et des mécanismes de leur mise en œuvre,

- approuver les systèmes de sécurité relatifs à la circulation ferroviaire,

- élaborer et tenir une banque de données sur les accidents des moyens de transport public en vue d'analyse et de suivi,

- assurer la coopération et les relations avec les organismes nationaux et internationaux spécialisés dans le domaine de la sécurité des transports terrestres et de la circulation.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction de la sécurité de la circulation qui comprend :

- le service de la sécurité routière,
- le service de la sécurité ferroviaire.

2- La sous-direction des méthodes et de la formation qui comprend un service de formation dans le domaine de la sécurité.

Art. 37 - La direction du contrôle est chargée, notamment, de ce qui suit :

- définir les procédures et les méthodes de contrôle dans les domaines des transports terrestres et des circulations routière et ferroviaire,

- former et recycler les contrôleurs des transports terrestres et superviser leur travail,

- coordonner entre les différentes unités de contrôle à l'échelle régionale,

- contrôler les examens de permis de conduire,

- contrôler la formation des moniteurs d'enseignement de la conduite,

- contrôler les opérations de visite technique des véhicules,

- effectuer le contrôle administratif des opérations de réception, homologation et immatriculation des véhicules.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction du contrôle des transports terrestres qui comprend un service des infractions et des procès-verbaux,

2- La sous-direction du contrôle de la circulation qui comprend un service de contrôle des examens et de la formation.

Art. 38 - La direction générale du transport maritime et des ports maritimes de commerce est chargée de la supervision des activités de transport maritime, des ports maritimes de commerce, des transitaires, des professions maritimes et des services connexes. Elle est également chargée, notamment, de ce qui suit :

- élaborer, suivre et exécuter la politique, les plans et les projets de transport maritime et de ports maritimes de commerce et des activités qui s'y rattachent,

- participer aux études et élaborer les indicateurs statistiques et les rapports périodiques et annuels et en assurer le suivi de leur application,

- élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs au transport maritime et aux ports maritimes de commerce, en coordination avec les structures concernées et veiller à leur application,

- suivre la formation maritime et portuaire,

- traiter les dossiers d'exercice des activités des professions maritimes et des transitaires et préparer les examens relatifs à l'aptitude professionnelle y afférente,

- assister les professionnels et coordonner entre les intervenants dans le secteur du transport maritime et des ports maritimes de commerce et des services et activités connexes,

- effectuer le contrôle administratif, économique et technique des activités des établissements opérant dans le domaine du transport maritime et des ports maritimes de commerce,

- suivre l'application des normes de sécurité et de sûreté du transport maritime et des ports maritimes de commerce et de préservation de l'environnement et en assurer le contrôle,

- suivre l'application des normes et règles des systèmes qualité dans le domaine du transport maritime et des ports maritimes de commerce,

- suivre les activités des commissions et des conseils consultatifs du transport maritime et des ports maritimes de commerce,

- tenir et suivre les dossiers de coopération bilatérale et multilatérale dans le domaine du transport maritime et des ports maritimes de commerce,

- suivre l'application des conventions internationales et régionales dans le domaine du transport maritime et des ports maritimes de commerce.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

- la direction du transport maritime,

- la direction des ports maritimes de commerce,

- la direction des professions de transport maritime,

- le service des affaires générales.

Art. 39 - La direction du transport maritime est chargée, notamment, de ce qui suit :

- élaborer et suivre l'exécution des programmes de développement du secteur du transport maritime et des ports maritimes de commerce, en coordination avec les structures concernées,

- participer à l'établissement des contrats-programmes des entreprises publiques relevant de la tutelle du ministère du transport opérant dans le domaine du transport maritime et des ports maritimes de commerce,

- participer à la discussion des budgets de gestion et d'investissement des entreprises publiques opérant dans le secteur du transport maritime et des ports maritimes de commerce et suivre leur exécution,

- analyser le coût financier des projets et le coût des services, des prix et des tarifs dans le domaine du transport maritime et des ports maritimes de commerce,

- suivre la réalisation des projets des entreprises opérant dans le secteur du transport maritime et des ports maritimes de commerce,

- participer à la préparation et au suivi des études de faisabilité économique et des recherches techniques liées au transport maritime et aux ports maritimes de commerce et suivre l'exécution de leurs recommandations,

- collecter les statistiques relatives au secteur du transport maritime et des ports maritimes de commerce, les analyser et préparer les rapports y afférents,

- suivre l'évolution de l'offre et de la demande dans le secteur du transport maritime et des ports maritimes de commerce,

- élaborer les rapports d'activité du secteur du transport maritime et des ports maritimes de commerce et suivre et analyser l'évolution des indicateurs de rentabilité,

- participer à la préparation des textes législatifs et réglementaires du secteur du transport maritime,

- participer à la préparation des programmes de développement de la flotte maritime et coordonner entre les transporteurs et les chargeurs tunisiens,

- donner l'avis technique sur les dossiers de transfert relatifs aux affrètements des navires étrangers, aux surestaries des navires et aux primes de célérité dites « despatch money »,

- contrôler les activités d'affrètement des navires étrangers par les entreprises publiques et privées,

- tenir les dossiers de coopération bilatérale et multilatérale et avec les organisations régionales et internationales dans le domaine du transport maritime et des ports maritimes de commerce,

- suivre les activités des organisations régionales et internationales ayant trait au transport maritime et aux ports maritimes de commerce, étudier leurs décisions et recommandations et proposer les mesures relatives à leur application,

- participer à la préparation et à la discussion des accords bilatéraux conclus par la Tunisie dans le domaine du transport maritime et des ports maritimes de commerce,

- préparer les dossiers des réunions bilatérales, y participer le cas échéant et suivre l'exécution des recommandations qu'elles émettent,

- suivre les projets entrepris dans le cadre de la coopération bilatérale et multilatérale et avec les organisations régionales et internationales dans le domaine du transport maritime et des ports maritimes de commerce,

- participer, le cas échéant, aux séminaires et conférences organisés par les organisations régionales et internationales intervenant dans le secteur du transport maritime et des ports maritimes de commerce.

A cet effet il comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction des études et du développement qui comprend :

- le service des programmes et des études,

- le service des statistiques maritimes et portuaires.

2- La sous-direction de la circulation maritime et de la coopération dans le domaine du transport maritime et des ports maritimes de commerce qui comprend :

- le service du trafic maritime et des normes du transport maritime,

- le service de la coopération maritime et portuaire.

Art. 40 - La direction des ports maritimes de commerce est chargée, notamment, de ce qui suit :

- suivre l'exécution des programmes de développement, d'organisation et d'exploitation des ports maritimes de commerce,

- préparer, tenir et suivre les indicateurs de qualité de service et de rentabilité dans les ports maritimes de commerce,

- participer à la préparation des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'exploitation des ports maritimes de commerce,

- suivre l'exploitation des ports maritimes de commerce et les méthodes de leur gestion,

- suivre l'exécution des programmes de simplification des procédures administratives et portuaires et d'échange de données,

- participer aux travaux des commissions et conseils consultatifs ayant trait aux ports maritimes de commerce,

- coordonner entre tous les intervenants dans les ports maritimes de commerce,

- suivre l'application des lois et règlements relatifs à la sécurité, à la sûreté et à la protection de l'environnement dans les ports maritimes de commerce,

- suivre l'exécution des projets relatifs aux ports maritimes de commerce et les évaluer,

- approuver les centres de formation maritime et portuaire et leurs programmes et suivre les systèmes qualité dans ce domaine.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

- la sous-direction de l'organisation et de développement des ports maritimes de commerce qui comprend :

- le service du développement et de suivi des projets,

- le service de coordination et de la qualité des services dans les ports maritimes de commerce.

- la sous-direction de l'exploitation des ports maritimes de commerce qui comprend :

- le service de l'exploitation des ports maritimes de commerce,

- le service de la formation maritime et portuaire.

Art. 41 - La direction des professions de transport maritime est chargée, notamment, de ce qui suit :

- participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs aux activités des professions maritimes, des transitaires et des professions portuaires,

- tenir et mettre à jour les dossiers administratifs relatifs aux professions maritimes et aux transitaires et suivre leurs activités,

- étudier les tarifs de transport maritime et des ports maritimes de commerce, proposer leur approbation et suivre leur application,

- collecter, tenir et analyser les statistiques et les informations relatives aux professions maritimes, aux transitaires et aux professions portuaires,

- participer à l'organisation des cycles de formation, des stages et des recyclages des travailleurs exerçant dans les professions de transport maritime et ce, en coordination avec les professionnels,

- organiser les examens professionnels, conformément à la législation en vigueur,

- évaluer les activités des professions maritimes, des transitaires et des professions portuaires et les services qu'ils rendent et proposer des programmes pour leur développement,

- participer à l'élaboration et au suivi des recherches et des études économiques, techniques et organisationnelles relatives aux professions maritimes, aux transitaires et aux professions portuaires,

- effectuer le contrôle technique, administratif et économique des établissements opérant dans le domaine du transport maritime et des ports maritimes de commerce,

- participer à la conduite des enquêtes administratives, techniques et économiques dans le domaine des activités de transport maritime et de ports maritimes de commerce,

- étudier les demandes relatives aux tarifs, les approuver le cas échéant et veiller à leur application,

- étudier les préoccupations et les demandes des professionnels opérant dans le secteur du transport maritime et des ports maritimes de commerce et les services connexes et proposer les solutions qui leurs soient appropriées,

- examiner les plaintes des professionnels et des chargeurs et répondre à leurs requêtes,

- examiner les litiges impliquant les professionnels et, le cas échéant, procéder aux conciliations.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction des professions maritimes et des transitaires qui comprend un service des professions du transport maritime,

2- La sous-direction du contrôle qui comprend un service de contrôle des activités de transport et ports maritimes.

Art. 42 - La direction générale de l'aviation civile est chargée, notamment, de ce qui suit :

- élaborer et suivre la mise en œuvre de la politique du gouvernement et des plans de développement dans le domaine de l'aviation civile,

- préparer et suivre les recherches et les études relatives au domaine de l'aviation civile.

- organiser le domaine du transport aérien, des aéroports et des activités de l'aviation civile et œuvrer à son développement,

- gérer l'espace aérien tunisien en coordination avec les autorités militaires compétentes,
- superviser la sécurité et la sûreté des activités aéronautiques civiles en Tunisie,
- œuvrer à la protection de l'environnement et à assurer les conditions du développement durable dans le domaine de l'aviation civile,
- fixer les orientations et les mesures relatives à la facilitation du transport aérien et promouvoir la qualité des services dans le domaine de l'aviation civile,
- assurer le secrétariat des conseils consultatifs de l'aviation civile,
- étudier les dossiers de constitution des entreprises d'aviation civile et délivrer les autorisations nécessaires à l'exercice de leur activité,
- approuver les tarifs de transport aérien de et vers la Tunisie et fixer les redevances aéronautiques,
- élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs à l'aviation civile,
- mener les négociations bilatérales, régionales et internationales dans le domaine de l'aviation civile,
- assurer le suivi des travaux des organisations internationales et régionales spécialisées dans le domaine de l'aviation civile,
- suivre l'exécution des recommandations formulées à l'issue des enquêtes techniques relatives aux accidents et incidents de l'aviation civile,
- approuver les manuels relatifs à l'exploitation technique des aéronefs, à la formation, à la maintenance, aux aéroports et au contrôle aérien,
- effectuer tous travaux et études relatifs à la recherche et au sauvetage, conformément au décret n° 2009-3333 du 2 novembre 2009, fixant les plans d'intervention et les moyens disponibles pour assister les aéronefs en détresse en coordination avec les structures concernées,
- contrôler le personnel aéronautique, les aéronefs et les différentes activités de l'aviation civile,
- superviser le dispositif de formation dans le domaine de l'aviation civile.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

- la direction des activités de l'aviation civile et de la formation,
- la direction du transport aérien,
- la direction de la sécurité aérienne,
- la direction de sûreté de l'aviation civile,
- le bureau des études et de coordination de la recherche et du sauvetage,

- le service des affaires générales.

Art. 43 - La direction des activités de l'aviation civile et de la formation est chargée, notamment, de ce qui suit :

- étudier les dossiers relatifs à la création d'entreprises dans le domaine de l'aviation civile en coordination avec les parties concernées,
  - suivre l'activité des entreprises opérant dans le domaine de l'aviation civile et superviser les opérations d'inspection destinées à l'octroi, au renouvellement et à la modification des autorisations d'exploitation de transport aérien,
  - étudier les dossiers relatifs aux aéroports à usage restreint en vue d'accorder ou renouveler les autorisations de leur exploitation, en coordination avec les parties concernées,
  - étudier les dossiers d'octroi des autorisations relatives à l'exploitation occasionnelle des avions dans les domaines du travail aérien, des vols touristiques et des manifestations aériennes, en coordination avec les parties concernées,
  - participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'aviation civile et veiller à leur bonne application, en collaboration avec les structures concernées,
  - assurer le secrétariat du conseil national de l'aéronautique civile,
  - étudier et suivre le dispositif de la formation dans le domaine de l'aviation civile,
  - choisir les sujets d'examens théoriques des pilotes et des techniciens de maintenance d'avions parmi les sujets figurant dans la base des examens dont elle assure la conservation,
  - étudier les dossiers relatifs à la création des structures de formation en vue d'octroyer les accords de principe puis finaux, en coordination avec les parties concernées,
  - étudier les projets des manuels de formation proposés par les établissements de formation et les programmes de formation théorique et pratique du personnel aéronautique, en vue de leur approbation.
- A cet effet, elle comprend les structures suivantes :
- 1- La sous-direction des activités de l'aviation civile qui comprend :
    - le service des activités aéronautiques,
    - le service des activités occasionnelles.
    - le service de suivi des activités des établissements de l'aviation civile,
    - le service des aéroports à usage restreint.

2- La sous-direction de la formation qui comprend :

- le service des examens,
- le service d'audit et de suivi des structures de formation.

Art. 44 - La direction du transport aérien est chargée, notamment, de ce qui suit :

- contribuer à la préparation des plans de développement dans le domaine du transport aérien et assurer leur suivi,

- suivre l'activité du secteur du transport aérien et participer à l'élaboration des études visant à son développement,

- suivre l'élaboration des études économiques des projets de renouvellement et de développement de la flotte aérienne, ou de création ou extension d'aéroports, ou de création de compagnies aériennes, ou d'ouverture de nouvelles lignes aériennes,

- étudier les dossiers relatifs à la tarification du transport aérien et aux redevances aéronautiques et leurs textes d'application,

- participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs au transport aérien et veiller à leur application,

- collecter, analyser et diffuser les données statistiques des activités de transport aérien et élaborer les prévisions de trafic aérien,

- étudier, approuver et suivre les programmes des vols réguliers et non réguliers des compagnies aériennes,

- émettre les autorisations relatives aux droits de trafic aérien,

- étudier les dossiers relatifs à l'affrètement et à la location d'avions par les exploitants d'aéronefs en vue d'octroyer les autorisations y afférentes, en coordination avec parties concernées,

- suivre les relations avec les organisations internationales et régionales spécialisées dans le domaine du transport aérien, et ce, en coordination avec les parties concernées,

- donner son avis sur les amendements proposés des annexes de la convention de Chicago en rapport avec le transport aérien,

- coordonner et suivre les travaux des comités locaux de facilitation,

- suivre et mettre à jour les dossiers des accords bilatéraux, préparer et superviser, le cas échéant, les négociations bilatérales et régionales dans le domaine du transport aérien et veiller à l'exécution des obligations y afférentes, en collaboration avec les services concernés,

- participer à la préparation et l'exécution de plans et programmes de protection de l'environnement dans le domaine de l'aviation civile,

- assurer la cohérence entre les diverses normes nationales dans le domaine de l'aviation civile avec les normes adoptées par les organisations internationales compétentes, et ce, en coordination avec les parties concernées.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction des études et de la réglementation qui comprend :

- le service des études économiques,

- le service de la réglementation du transport aérien.

2- La sous-direction du transport aérien qui comprend :

- le service des accords bilatéraux et multilatéraux,

- le service des programmes d'exploitation du transport aérien,

Art. 45 - La direction de la sécurité aérienne est chargée, notamment, de ce qui suit :

- veiller au contrôle d'application des dispositions législatives et réglementaires dans le domaine de l'aviation civile relatives à la sécurité, et ce, par l'étude des dossiers techniques et la supervision des opérations de contrôle des activités relatives à la sécurité de l'aviation civile,

- formuler et suivre l'exécution de recommandations concernant l'amélioration du niveau de sécurité,

- participer à la planification et à la structuration de l'espace aérien tunisien,

- participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs à la sécurité de l'aviation civile,

- étudier les dossiers techniques pour la délivrance et le renouvellement des autorisations des aéroports ouverts à la circulation aérienne publique et les services de la navigation aérienne et effectuer les opérations d'inspection technique y afférentes,

- effectuer les études techniques relatives à l'exploitation des aéroports à usage restreint et les opérations d'inspection technique y afférentes,

- étudier et coordonner les procédures de la navigation aérienne et les informations aéronautiques en vue de leur approbation,

- superviser la mise en place des systèmes de gestion de la sécurité des services de la navigation aérienne et des exploitants d'aéroports civils et les soumettre à l'approbation,

- superviser les opérations d'évaluation des simulateurs de vol et élaborer les rapports y afférents en vue de l'octroi des autorisations de leur exploitation,
- participer à l'élaboration des plans de la navigation aérienne et veiller à leur exécution,
- étudier les manuels techniques relatifs à l'exploitation technique des aéroports et des services de contrôle aérien en vue de les soumettre à l'approbation,
- participer à la préparation des programmes de formation théorique et pratique des agents de l'aviation civile,
- étudier les dossiers d'approbation des procédures spécifiques d'exploitation,
- participer aux enquêtes techniques relatives aux infractions aux règles de l'aviation civile,
- assurer le secrétariat du conseil technique de discipline du personnel aéronautique,
- donner son avis sur les amendements proposés aux annexes de la convention de Chicago en rapport avec la sécurité aéronautique,
- participer à l'élaboration et à l'exécution des initiatives régionales et internationales dans le domaine de la supervision de la sécurité,
- participer à la coordination des programmes et plans de recherche et de sauvetage des avions en détresse,
- contrôler le personnel aéronautique, les aéronefs et les différentes activités aéronautiques,
- étudier les dossiers techniques relatifs à l'octroi des autorisations de toutes les activités de l'aviation civile (aéroports, sociétés de transport aérien, centres de maintenance, structures de gestion de maintien de la navigabilité, centres de formation et centres de contrôle du trafic aérien),
- effectuer les opérations d'audit technique dans le cadre de l'octroi ou du renouvellement des autorisations de toutes les activités de l'aviation civile (aéroports, sociétés de transport aérien, centres de maintenance, structures de gestion de maintien de la navigabilité, centres de formation et centres de contrôle du trafic aérien),
- établir et suivre le programme national de la sécurité,
- superviser la mise en place des systèmes de gestion de la sécurité par les exploitants d'aéronefs et les centres de maintenance,

- contrôler l'exploitation technique des aéronefs tunisiens et des établissements opérant dans le domaine du transport aérien,
- effectuer les opérations de contrôle d'exploitation technique des aéronefs étrangers dans les aéroports tunisiens,
- suivre les résultats des opérations de contrôle effectuées par les autorités étrangères sur les aéronefs tunisiens,
- étudier et approuver les manuels d'exploitation technique et de maintenance des aéronefs et de gestion de maintien de la navigabilité,
- participer, à la demande, aux enquêtes techniques sur les accidents d'avions.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction de la sécurité de l'exploitation technique des aéronefs qui comprend :

- le service du personnel aéronautique,
- le service du contrôle de l'exploitation technique,

2- La sous-direction de la navigabilité et de la maintenance des aéronefs qui comprend :

- le service des ateliers de maintenance,
- le service des manuels de maintenance et de contrôle de la navigabilité des aéronefs,

3- La sous-direction de la sécurité de la navigation aérienne et des aérodromes qui comprend :

- le service de supervision de la sécurité d'exploitation technique des aérodromes,
- le service des études de la navigation aérienne et du trafic aérien,
- le service de suivi des travaux des organisations internationales et régionales,

Art. 46 - La direction de sûreté de l'aviation civile est chargée, notamment, de ce qui suit :

- élaborer, mettre à jour et suivre l'exécution du programme national de sûreté de l'aviation civile,
- étudier et suivre l'exécution des programmes de sûreté des aérodromes,
- étudier et suivre l'exécution des programmes de sûreté des entreprises opérant dans le secteur de l'aviation civile,
- préparer, mettre à jour et suivre l'exécution des programmes de formation dans le domaine de la sûreté de l'aviation civile, en coordination avec les parties concernées et les centres de formation spécialisés,
- donner son avis sur les amendements proposés de l'annexe 17 relative à la sûreté de l'aviation civile de la convention de Chicago,

- élaborer et mettre à jour le programme national de contrôle de la qualité de la sûreté de l'aviation civile et assurer le suivi de son exécution,

- coordonner la préparation et le suivi des opérations blanches dans le domaine de la sûreté de l'aviation civile,

- participer, à la demande, aux opérations d'enquête relatives à la sûreté de l'aviation civile,

- suivre, avec les parties concernées, les décisions arrêtées suite aux recommandations de la commission nationale de sûreté de l'aviation civile,

- participer à l'élaboration des projets de textes réglementaires relatifs à la sûreté de l'aviation civile,

- suivre les travaux des comités locaux de sûreté de l'aviation civile,

- participer aux travaux de la commission mixte pour l'étude des besoins de sûreté de l'aviation civile dans les aéroports internationaux et les installations connexes. La composition et le fonctionnement de cette commission sont fixés par décision du ministre du transport,

- étudier les plans des aérodromes lors de leur construction ou de leur réaménagement.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction des programmes de sûreté de l'aviation civile qui comprend :

- le service du programme national de sûreté de l'aviation civile,

- le service des programmes de sûreté des entreprises opérant dans le domaine de l'aviation civile.

2- La sous-direction qualité de la sûreté de l'aviation civile qui comprend :

- le service qualité de la sûreté de l'aviation civile,

- le service de formation dans la sûreté de l'aviation civile.

Art. 47 - Le bureau d'études et de coordination de la recherche et du sauvetage est chargé, notamment, de ce qui suit :

- coordonner entre les différentes structures concernées par les dossiers soumis à l'examen du comité national de recherche et de sauvetage,

- suivre la performance des organismes intervenant dans les exercices et les opérations blanches de recherche et de sauvetage, contribuer à leur évaluation et en informer le comité national de recherche et de sauvetage,

- proposer pour étude, les modifications relatives aux plans d'intervention pour la recherche et le sauvetage au comité national de recherche et de sauvetage,

- élaborer les procédures opérationnelles dans le domaine de la recherche et du sauvetage,

- coopérer et coordonner avec les organisations internationales, les structures de recherche et de sauvetage étrangères et les administrations nationales, dans le cadre des accords conclus en la matière,

- élaborer les procédures et la réglementation relatives à la recherche et au sauvetage, y compris les procédures du service d'alerte,

- élaborer les programmes de formation dans le domaine de la recherche et du sauvetage, en collaboration avec les structures concernées,

- préparer des programmes d'audit et d'inspection des structures opérant dans le domaine de la recherche et du sauvetage.

Le bureau d'études et de coordination de la recherche et du sauvetage est dirigé par un officier supérieur de l'armée de l'air ayant le grade de commandant ou un grade plus élevé. Il est détaché auprès du ministère du transport et a la fonction et les avantages d'un directeur d'administration centrale.

Art. 48 - La direction générale de la logistique et du transport multimodal est chargée, en collaboration avec toutes les parties et services concernés, notamment, de ce qui suit :

- proposer les visions et préparer les politiques et les plans dans le domaine de la logistique et du transport multimodal et suivre leur exécution,

- élaborer et suivre les études concernant la logistique et le transport multimodal,

- contribuer à la préparation, au suivi et à l'évaluation des programmes de mise à niveau pour la promotion des services de la logistique et de soutien de la compétitivité des entreprises privées,

- œuvrer à l'encouragement de l'emploi des nouvelles technologies dans le domaine de la logistique,

- veiller à l'adaptation et au développement du cadre juridique et institutionnel de la logistique et du transport multimodal,

- œuvrer à l'adaptation du système de formation dans le domaine de la logistique et du transport multimodal aux besoins du marché de l'emploi,

- faire connaître la logistique tunisienne et encourager l'implantation des investisseurs et des utilisateurs de zones logistiques,

- œuvrer au développement des programmes de coopération et de partenariat internationaux dans le domaine de la logistique et du transport multimodal,

- préparer ou contribuer à la préparation des études d'opportunité économique des projets de transport multimodal et de création des zones logistiques,

- œuvrer à la constitution d'une réserve foncière en vue de créer les zones logistiques et à la régularisation des situations foncières de ces zones,

- aménager les zones logistiques et les ports secs, les commercialiser et confier leur exploitation dans le cadre de concessions,

- contrôler le respect des normes techniques et des règles de sécurité et de sûreté et suivre les critères de qualité dans le domaine de la logistique et du transport multimodal,

- collecter et analyser les informations relatives à la logistique et au transport multimodal et mettre en place les mécanismes adéquats pour assurer la veille technologique dans ces domaines,

- coordonner, avec les structures concernées afin de faciliter l'exécution de plans, programmes et projets logistiques et de transport multimodal.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

- la direction de la logistique et du transport multimodal,

- l'observatoire de la logistique et du transport multimodal.

Art. 49 - La direction de la logistique et du transport multimodal est chargée, notamment, de ce qui suit :

- élaborer et suivre les études et les recherches économiques, techniques et d'ordre organisationnel,

- proposer les visions, élaborer et suivre les politiques et les plans dans le domaine de la logistique, en coordination avec les structures concernées,

- contribuer à la préparation, au suivi et à l'évaluation des programmes de mise à niveau relatifs à la promotion des services de logistique et soutenir la compétitivité des entreprises privées,

- œuvrer en vue d'encourager l'emploi des nouvelles technologies dans le domaine de la logistique,

- veiller à mettre en place les visions adéquates pour adapter et développer le cadre juridique et institutionnel relatif à la logistique et au transport multimodal,

- œuvrer en vue d'adapter le système de formation dans le domaine de la logistique et du transport multimodal aux besoins du marché de l'emploi,

- faire connaître la logistique tunisienne sur les plans national et international et encourager l'implantation des investisseurs et des utilisateurs des zones logistiques,

- œuvrer en vue de développer les programmes de coopération et de partenariat avec les Etats, les organisations et les institutions financières internationales dans le domaine de la logistique et du transport multimodal et suivre les projets réalisés dans ce cadre,

- élaborer les études d'opportunité économique des projets de création de zones logistiques,

- assurer le suivi des normes de qualité dans le domaine de la logistique et du transport multimodal,

- coordonner avec les organismes concernés en vue de faciliter la création de zones logistiques,

- œuvrer à la constitution d'une réserve foncière en vue de créer les zones logistiques et coordonner avec les parties concernées afin de régulariser les situations foncières de ces zones,

- aménager les zones logistiques et les ports secs, les commercialiser et confier leur exploitation dans le cadre de concessions,

- préparer les cahiers des charges concernant l'exploitation des zones logistiques et les ports secs et contrôler le respect des normes techniques et des règles de sécurité et de sûreté imposées,

- mettre en place les mécanismes adéquats en vue de faciliter les services logistiques et de transport multimodal, suivre leur exécution et les évaluer.

A cet effet, elle comprend les structures suivantes :

1- La sous-direction de l'infrastructure logistique qui comprend :

- le service des études et de la coopération internationale,

- le service de l'infrastructure de la logistique.

2- La sous-direction du transport multimodal et des services logistiques.

Art. 50 - L'observatoire de la logistique et du transport multimodal est chargé, notamment, de ce qui suit :

- collecter et analyser les informations et produire les indicateurs relatifs à la logistique et au transport multimodal,

- réaliser les enquêtes et les études et éditer les publications et les rapports périodiques,

- échanger les données et les informations dans le domaine de la logistique et du transport multimodal,

- mettre en place les mécanismes appropriés pour la recherche et le développement et l'instauration de la veille technologique dans le domaine de la logistique et du transport multimodal,

- participer à la présentation de visions pour le développement des services logistiques et de transport multimodal et de création de zones logistiques,

- développer le partenariat avec les institutions similaires et autres structures nationales et étrangères concernées par la logistique et le transport multimodal.

A cet effet, il comprend les structures suivantes :

- le service d'analyse des données et des publications,

- le service de la prospective.

- le service des statistiques.

L'observatoire de la logistique et du transport multimodal est dirigé par un sous-directeur d'administration centrale

#### *CHAPITRE CINQ*

##### **Le bureau de la coopération internationale et des relations extérieures**

Art. 51 - Le bureau de la coopération internationale et des relations extérieures est chargé, notamment, de ce qui suit :

- grouper et suivre, en collaboration avec les directions techniques, les dossiers des relations de la Tunisie en matière de transport avec les pays étrangers, les groupements économiques et les organisations internationales,

- suivre avec les directions techniques concernées les négociations bilatérales, multilatérales et régionales se rapportant aux domaines d'attributions du ministère,

- coordonner avec les différents services et structures concernés par la coopération internationale.

Le bureau de la coopération internationale et des relations extérieures est dirigé par un cadre ayant des fonctions d'un directeur d'administration centrale assisté par deux cadres ayant les fonctions de sous-directeur d'administration centrale et de chef de service d'administration centrale.

#### *CHAPITRE SIX*

##### **Le bureau des enquêtes et accidents**

Art. 52 - Le bureau des enquêtes et accidents est chargé, notamment, de ce qui suit :

- effectuer, sur mandat spécial du ministre du transport, les enquêtes relatives aux accidents et incidents de l'aviation civile, aux accidents de la navigation maritime de commerce, des ports maritimes de commerce et des chemins de fer et des accidents impliquant des autobus et autocars de transport public,

- superviser et participer, le cas échéant, aux expertises dans le cadre des enquêtes concernant les accidents et les incidents,

- élaborer les rapports d'enquêtes et suivre l'application des recommandations y afférentes,

- grouper et étudier les rapports d'accidents et d'incidents et proposer les recommandations ayant trait à la sécurité,

- effectuer les enquêtes et élaborer les rapports y afférents, en application des obligations contractées dans le cadre de la participation aux organisations internationales,

- participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs à la sécurité de tous les modes de transport,

- tenir les statistiques relatives aux accidents dans le domaine du transport,

- publier et diffuser les recommandations de sécurité à l'issue des enquêtes.

A cet effet, il comprend les structures suivantes :

1- La direction des enquêtes sur les accidents de l'aviation civile qui comprend :

- le service des incidents de la navigation aérienne,

- le service des accidents et des incidents d'aéronefs.

2- La direction des enquêtes sur les accidents de la marine marchande et des ports maritimes de commerce qui comprend le service des enquêtes techniques.

3- La direction des enquêtes sur les accidents des transports terrestres qui comprend :

- le service des enquêtes sur les accidents de chemins de fer,

- le service des enquêtes sur les accidents d'autobus et autocars de transport public.

Le bureau des enquêtes et accidents est dirigé par un directeur général d'administration centrale.

#### *CHAPITRE SEPT*

##### **Dispositions finales**

Art. 53 - Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret et, notamment, le décret n° 91-86 du 14 janvier 1991, relatif à l'organisation des services centraux du ministère du transport.

Art. 54 - Le ministre du transport et le ministre des finances, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au journal officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 16 janvier 2014.

*Le Chef du Gouvernement*

**Ali Larayedh**