

Décret

Générale

modern

# Décret n° 2021-095/PR/MAMCBW fixant les modalités d'organisation et de fonctionnement de la Bibliothèque et des Archives Nationales.

n° 2021-095/PR/MAMCBW

**Ministère**

MINISTÈRE DES AFFAIRES MUSULMANES, DE LA CULTURE, ET DES BIENS WAKFS

**Date de publication**

2 mai 2021

**Numéro JO**

n° 9 du 13/05/2021

**Date du numéro**

13 mai 2021

## INTRODUCTION

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

## VISAS

**VU**La Constitution du 15 septembre 1992

**VU**La Loi Constitutionnelle n°92/AN/10/6ème L du 21 avril 2010 portant révision de la Constitution

**VU**La Loi n°95/AN/20/8ème L du 16 novembre 2020 portant réorganisation du Ministère des Affaires Musulmanes, de la Culture et des Biens Waqfs

**VU**La Loi n°56/AN/19/8ème L du 23 juillet 2019 portant régime juridique des Etablissements Publics Administratifs

**VU**La Loi n°132/AN/11/6ème L du 19 novembre 2011 relative aux Archives

**VU**La Loi n°154/AN/06 du 23 juillet 2006 relative à la protection du droit d'auteur et du droit voisin

**VU**Le Décret n°2001-0012/PR/MEFPCP du 15 janvier 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique

**VU**Le Décret n°2014-183/PR/MAMBW du 09 juillet 2014 définissant l'organisation et le fonctionnement de l'Office Djiboutien des Droits d'Auteur et de Droit Voisin (ODDA)

**VU**Le Décret n°2012-242/PRE du 04 novembre 2012 portant organisation et fonctionnement des Archives Nationales

**VU**Le Décret n°2010-0041/PR/MEFPCP du 24 mars 2010 portant régime juridique applicable aux agents comptables des entreprises et établissements publics

**VU**Le Décret n°2019-095/PRE du 05 mai 2019 portant nomination du Premier Ministre

**VU**Le Décret n°2019-096/PRE du 05 mai 2019 portant nomination des membres du Gouvernement

**VU**Le Décret n°2019-116/PREdu 26 mai 2019 fixant les attributions des Ministères

SUR Proposition du Ministre des Affaires Musulmanes, de la Culture et des Biens Waqfs

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 16 Mars 2021.

## TEXTE INTÉGRAL

---

TITRE I : OBJET ET MISSIONS Article 1er : Le présent Décret pris en application des dispositions de la Loi n°95/AN//20/8ème L du 16 novembre 2020 susvisée, porte sur l'organisation et le fonctionnement de la Bibliothèque et des Archives Nationales, en abrégé (BAN).

#### Article 2

L'établissement de la Bibliothèque et des Archives Nationales (BAN) est intégré dans la catégorie d'établissement public administratif à caractère culturel et artistique, selon la Loi n°56 portant régime juridique des Etablissements Publics Administratifs. L'établissement BAN est doté de la personnalité morale et disposé de l'autonomie administrative et financière. Elle est placée sous la tutelle du Ministère en charge de la Culture, qui en exerce le contrôle et le suivi de ses activités, conformément aux orientations et aux objectifs fixés par le Gouvernement en matière culturelle et scientifique.

#### Article 3

La Bibliothèque et les Archives Nationales est chargée d'élaborer et mettre en œuvre la politique nationale de collecte et de diffusion de la production éditoriale et la conservation du patrimoine archivistique national et sa mise à disposition auprès des usagers. La sauvegarde des documents d'archives est organisée dans l'intérêt public, tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes, physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique, la recherche et la mémoire. A ce titre, la BAN a les missions suivantes :

### I. Missions de la

Bibliothèque nationale

- Appliquer la politique publique dans le domaine de la lecture et du livre et la conservation du patrimoine culturel national
- Acquérir, traiter et mettre à la disposition des usagers toute la production intellectuelle nationale imprimée ou transcrite sur d'autres supports
- Faire connaître cette production sur le plan national et international en assurant la publication et la diffusion de la bibliographie nationale
- Assurer la conservation et la sauvegarde du patrimoine culturel national – écrit ou véhiculé par la tradition orale
- Récupérer et reproduire tous documents concernant Djibouti, conservés et produits à l'étranger
- Préparer et mettre en œuvre les programmes et plans de renforcement des capacités
- Promouvoir la lecture en proposant des vastes répertoires d'ouvrages consultables par le public et couvrant des domaines variés de la littérature et de la connaissance scientifique
- Offrir et rendre disponibles pour le public des ouvrages de qualité de référence nationale et internationale et ce, à travers sa politique d'achats, de dons et de collecte d'ouvrages produits sur divers supports
- Organiser des manifestations culturelles et éducatives
- Gérer le Dépôt légal, le numéro international normalisé des monographies (ISBN) et le numéro international normalisé des publications en série (ISSN) au niveau national
- Jouer, dans ses domaines de compétences, le rôle d'instance de conseil, de normalisation et de fourniture de services auprès de l'Etat, des professionnels et des institutions
- Participer à la mise en commun des ressources documentaires de Djibouti et au renforcement de la coopération nationale en matière d'information scientifique et technique
- Promouvoir l'utilisation des nouvelles technologies de l'information en mettant à la disposition du public, les outils informatiques et télématiques indispensables à la recherche et à la formation
- Organiser des expositions et des manifestations culturelles ayant lien avec la promotion du livre et du patrimoine
- Participer aux réseaux internationaux d'échanges et de partage de l'information et du savoir.

### II.

## — Missions des

### Archives nationales

- Mettre en valeur les archives publiques en provenance des administrations centrales de l'Etat, de toutes autres entités privées possédant des fonds d'intérêt national
- Collecter, restaurer, conserver et diffuser les archives nationales sous les divers supports (photos, écrits, tableaux, supports audio, audiovisuels, etc...). Ces archives peuvent être consultables sur place, conformément aux dispositions prévues et stipulées par le règlement intérieur de la BAN selon les textes réglementaires en vigueur en matière d'archives nationales
- Mettre en œuvre la politique archivistique en coordination avec le réseau institutionnel et les départements ministériels
- Sauvegarder les archives des organes législatifs, judiciaires et administratifs de l'Etat et autres que d'Etat. En accord avec les services intéressés, établir les règles concernant leurs archives courantes
- Favoriser le progrès des connaissances historiques et culturelles, par l'inventaire, la communication et l'exploitation du patrimoine archivistique national. Elle en autorise aussi la reproduction par différents moyens et sur divers supports
- Exercer son droit de revendication sur les documents d'archives
- Vérifier et déclarer l'intérêt historique des archives dont sont propriétaires, possesseurs ou détenteurs, les organismes privés et les particuliers, et en favorise le dépôt volontaire
- Percevoir les droits de copie et d'authentification des documents délivrés à des fins non scientifiques
- Assurer la protection et la conservation des sources documentaires en instituant un laboratoire de restauration et de reliure
- Constituer un fichier du patrimoine archivistique national
- Tisser des liens de coopération et de partenariat avec des institutions nationales et internationales.

#### Article 4

Missions d'intérêt scientifique : \* La Bibliothèque et les archives nationales organisent des colloques, des conférences, des rencontres sur des thématiques d'intérêt scientifique, littéraire, historique, etc.\* A travers cette mission, la Bibliothèque nationale contribue à l'appui à la recherche scientifique et à l'essor et au développement des échanges scientifiques à l'échelle nationale, régionale et internationale.\* La Bibliothèque et les archives nationales peuvent participer à une recherche-action sur des thématiques liées étroitement à leurs missions ou susceptibles de contribuer à leurs rayonnements et au développement de leurs expertises.

#### Article 5

La Bibliothèque nationale peut organiser des d'activités et d'animations socioculturelles, des expositions artistiques en conformité avec la politique du Ministère en matière de promotion de la production culturelle locale.

#### Article 6

Dans le cadre de toutes ces missions qui lui sont imparties, la Bibliothèque et les archives nationales participent à des actions de coopération, y compris internationales, avec des personnes de droit public ou privé. Pour la poursuite de ces actions, elle peut signer des conventions dans le respect des engagements internationaux souscrits par l'Etat et le Ministère de tutelle. TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT Article 7 : La Bibliothèque et les Archives Nationales (BAN) est administré par un Conseil d'Administration et dirigé par un directeur général, assisté d'un directeur général adjoint.

#### Article 8

La Bibliothèque et les Archives Nationales (BAN) comprend trois organes d'administration et de gestion qui sont

- Le Conseil d'Administration
-

La Direction Générale qui comprend trois directions à savoir :\* La Direction de la Bibliothèque Nationales (DBN) ;\* La Direction des Archives Nationales (DAN) ;\* La Direction Administrative et Technique (DAT)

- L'Agence comptable.

CHAPITRE I : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION Article 9 : Le Conseil d'Administration délibère notamment sur :1°) la politique générale de La Bibliothèque et des Archives Nationales (BAN), conformément aux orientations stratégiques définies par le gouvernement ;2°) les projets de réglementation et de règlement intérieur de la BAN ;3°) le plan d'action et la programmation des activités annuelles de la BAN, ainsi que tous les projets présentés par la Direction Générale ;4°) le budget de fonctionnement et d'équipement ;5°) les comptes et bilans de la BAN ;6°) les projets d'accords, contrats et conventions, dons et legs ;7°) toute autre question en rapport avec les missions de la BAN.

#### Article 10

Le Conseil d'Administration (CA) est composé de neuf (9) membres représentant chacun les ministères ou institutions suivants :1. Le représentant de la Présidence

- 2 Le représentant de la Primature
- 3 Le représentant du Ministère des Affaires Musulmanes, de la Culture et des Biens Waqfs
- 4 Le représentant du Ministère des Finances et de l'Economie
- 5 Le représentant du Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle
- 6 Le représentant de l'Université de Djibouti
- 7 Le représentant professionnel des éditeurs et imprimeurs
- 8 Le représentant de Somali Pen
- 9 Le représentant d'Afar Pen.

#### Article 11

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés pour une durée de trois ans renouvelables une fois, par Décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Affaires Musulmanes, de la Culture et des Biens Waqfs. Les administrateurs qui viennent à décéder ou qui auront été démis, révoqués ou qui auront perdu la qualité pour laquelle ils ont été nommés seront remplacés dans un délai de deux (2) mois pour le restant de la durée de la période de nomination par de nouveaux administrateurs.

#### Article 12

Lors de sa première réunion, le Conseil d'Administration est réuni sur convocation du Ministre de rattachement. Il élit en son sein un Président et un Vice-président pour une durée qui ne peut excéder celle de leur mandat d'administrateur.

#### Article 13

Le Conseil d'Administration doit se réunir en session ordinaire au moins trois fois dans l'année

- En début d'exercice, et ce au plus tard le 31 mars pour approuver les comptes de l'exercice précédent
- En milieu d'exercice, et ce au plus tard le 31 août, pour apprécier la situation de l'établissement, préparer un budget modifié le cas échéant et approuver le rapport annuel de performance
- En fin d'exercice, et au plus tard le 30 novembre, pour approuver le budget prévisionnel de l'exercice suivant.

#### Article 14

Le président du Conseil d'Administration en concertation avec la Direction Générale établit l'ordre du jour de la réunion ordinaire et en informe tous les autres membres.

---

#### Article 15

Le Conseil d'Administration ne se réunit que si le quorum de la majorité simple de ses membres, présents ou représentés, est atteint. Si ce quorum n'est pas atteint, la réunion est reportée pour la semaine suivante et elle se tiendra indépendamment de l'exigence du quorum de la majorité simple.

---

#### Article 16

Le Conseil d'Administration peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que l'intérêt de l'établissement l'exige ou à la demande du Ministre de rattachement. Les membres du Conseil d'Administration peuvent demander une réunion en session extraordinaire à condition que la demande soit faite par au moins le tiers de ses membres. La demande doit être formulée au président du Conseil d'Administration qui aura 10 jours pour répondre à cette doléance des membres.

---

#### Article 17

Les décisions, délibérations et propositions sont prises à la majorité simple des voix. En cas d'égalité de votes, la voix du Président du Conseil d'Administration est prépondérante. Le Directeur général et l'agent comptable assistent aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative.

---

#### Article 18

Le Conseil d'Administration peut désigner en son sein un comité restreint de cinq membres auquel il peut déléguer tout ou partie des attributions. Le comité restreint rend compte à la première séance du Conseil d'Administration des décisions qu'il a prises en vertu de cette délégation. Le Conseil d'Administration peut faire appel à toute personne jugée compétente, pour les missions qui lui sont dévolues.

---

#### Article 19

Les Procès-Verbaux des réunions du Conseil d'Administration seront rédigées par la délégation du directeur général transmis à tous les membres dans les 7 jours suivant la réunion pour approbation. Le Procès-verbal définitif sera transmis au Ministre des Affaires Musulmanes, de la Culture et des Biens Waqfs.

---

#### Article 20

Les délibérations du Conseil d'Administration font l'objet de procès-verbaux signés par le président du conseil et le secrétaire de séance. Les procès-verbaux des délibérations sont communiqués à l'autorité de tutelle, pour approbation, dans les sept (7) jours suivant la date de la réunion. Les délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires quinze jours après la réception du procès-verbal par le Ministre chargé des Affaires Musulmanes, à moins que celui-ci n'y fasse opposition.

---

CHAPITRE II : DE L'ORGANE EXECUTIF SECTION I : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA BAN Article 21 : Le Directeur général de la Bibliothèque et des Archives Nationales (BAN) est désigné parmi les fonctionnaires jouissant de l'expérience et des compétences requises. Le Directeur général de la BAN est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge de la Culture. Il est assisté par un directeur général adjoint.

#### Article 22

Le Directeur Général de la BAN est chargé de l'animation et de la coordination des structures de l'établissement conformément aux orientations fixées par le Conseil d'Administration. Il gère notamment tout ce qui concerne l'administration générale et des

ressources humaines et financières. Il prend toutes les mesures visant à améliorer la prise en charge des activités de la BAN. Il est ordonnateur du budget. A ce titre il est chargé des missions suivantes

- 
- Elaborer et mettre en œuvre le plan d'action et le programme d'activités de la BAN
  - Assurer la bonne gestion administrative et financière de la BAN
  - Gérer le personnel et nommer à toutes les fonctions pour lesquelles aucune autre autorité ne détient le pouvoir de nomination
  - Procéder à l'engagement et au mandatement des dépenses dans la limite des crédits prévus au budget
  - Conclure tous accords, conventions et contrats, dans le cadre des règlements en vigueur
  - Représenter la BAN en justice et à l'égard des tiers dans tous les actes de la vie civile
  - Préparer les réunions du Comité d'orientation et assure la mise en œuvre de ses recommandations
  - Elaborer et veiller à l'application du règlement intérieur de la BAN
  - Préparer le rapport annuel d'activités assorti du bilan financier qu'il présente au Conseil d'Administration et adresse une copie au Ministre de tutelle.
- SECTION II : DU DIRECTEUR GENERAL ADJOINT
- Article 23 : Le Directeur général adjoint assiste le Directeur général dans la gestion administrative de la BAN. Il est nommé par Arrêté pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de rattachement.

#### Article 24

Le Directeur général adjoint contribue à l'élaboration de la stratégie de développement de la BAN et sa mise en œuvre opérationnelle. Il est chargé sous l'autorité du Directeur général du pilotage, de la performance de gestion de l'établissement. Le Directeur général adjoint, en délégation du Directeur Général, traite les dossiers et exécute les missions qui lui sont confiées. Il prépare les dossiers des Conseils d'Administration et en assure le secrétariat. Il rédige les PV et comptes rendus du Conseil d'Administration.

TITRE III : DE LA DIRECTION DE LA BIBLIOTHEQUE NATIONALE (DBN)

#### Article 25

Placée aussi sous l'autorité de la Direction Générale, la Direction de la Bibliothèque Nationale (DBN) est dirigée par un directeur nommé par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge de la Culture. Le Directeur de la Bibliothèque Nationale est chargé notamment des missions suivantes

- 
- mettre en place la politique de collecte et d'achats des ouvrages, de manuscrits et de toute autre production bibliographique
  - élaborer le plan d'action de l'établissement, fixer ses objectifs et suivre son exécution
  - élaborer le budget de la DBN et veiller à sa mise en œuvre
  - veiller à l'organisation des activités culturelles pour faire connaître les collections, les valoriser et les mettre à disposition des usagers
  - assurer l'ouverture de l'établissement à l'environnement culturel et académique national et international et veiller à son rayonnement.

#### Article 26

La Direction de la Bibliothèque Nationale (DBN) est chargée notamment des missions suivantes

- 
- Collecter le patrimoine national manuscrit, imprimé, électronique par voie de dépôt légal, d'achat, d'échange et de dons
  - Acquérir et préserver tout ce qui est diffusé sur la République de Djibouti sur le plan international
  - Sauvegarder et conserver le patrimoine national manuscrit ou imprimé ou électronique ou autre et le mettre à la disposition des usagers
  -

Prendre toute mesure de catalogage, de classement, de description, de protection et de restauration des publications et documents

- Organiser et gérer le dépôt légal et du Numéro international normalisé ISBN (International Standard Book Number)
- Élaborer et mettre en oeuvre la politique nationale de numérisation des collections
- Elaborer et diffuser la Bibliographie nationale
- Organiser des activités culturelles, scientifiques et éducatives
- Promouvoir la place de la Bibliothèque Nationale dans la gestion des stratégies récréatives des jeunes
- Mettre à la disposition du public des livres éducatifs et récréatifs
- Contribuer à la formation des bibliothécaires et des professionnels dans les domaines des bibliothèques et de la documentation
- Encourager la création littéraire et la production des oeuvres de l'esprit rédigées par les écrivains nationaux
- Développer les Caravanes du livre et les échanges avec les régions pour la promotion du livre
- Consolider les relations de coopération avec les différents établissements culturels et académiques aux niveaux national et international.

#### Article 27

La Direction de la Bibliothèque est appuyée par trois services :\* Le Service d'Accueil du Public.\* Le Service des Collections et de la Conservation.\* Le Service de la communication et des Médias sociaux.Chaque service est dirigé par un chef de service.

---

#### Article 28

Le Service d'accueil du Public est chargé de l'accueil et de l'assistance aux usagers. Il gère toutes les salles de lecture et de prêt (la salle de recherche, la section enfantine, le centre de prêt). Il assiste les usagers à chercher les livres sollicités et à utiliser les catalogues informatisés. Il s'occupe des animations et des diverses expositions de la Bibliothèque nationale.Le Service d'accueil assiste toute personne en quête d'information: chercheurs, enseignants, étudiants, citoyens...

---

#### Article 29

Le Service des Collections et de la Conservation est chargé de la classification des fonds, d'indexage et de classement bibliothécaire. Il veille à la réception des ouvrages, à leur sauvegarde et à leur enregistrement numérisé. Il assure le suivi de tous les ouvrages. Ce Service est chargé aussi de l'élaboration et de la diffusion de la Bibliographie nationale.Le Service des Collections et de la Conservation comporte un Bureau chargé de la gestion du dépôt légal.

---

#### Article 30

Le Service de Communication et des Médias sociaux est transversal à toutes les directions. Il a en charge l'exécution de la communication institutionnelle et de la communication publique de la BAN. Il participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la stratégie de communication de l'établissement. Il contribue à l'organisation des activités et des événements de la BAN, en les rendant visibles par divers supports médiatiques en concertation avec les autres directions.TITRE IV : DE LA DIRECTION DES ARCHIVES NATIONALES (DAN)

---

#### Article 31

Placée aussi sous l'autorité de la Direction Générale, la Direction des Archives est chargée de collecter les différents fonds nationaux ou privés, en facilitant le transfert à la BAN. A ce titre, elle collabore avec les administrations centrales de l'Etat et avec toutes autres entités publiques et privées pour réaliser cette mission.Le Directeur des Archives Nationales (DAN) est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge de la Culture.

---

#### Article 32

La Direction des Archives Nationales (DAN) est chargée de la collecte, du traitement, de la conservation, de la sauvegarde et de la diffusion des documents produits par les administrations publiques et des collectivités locales, et organismes parapublics et privées. A ce titre, elle est chargée des missions suivantes

- 
- Assurer la collecte, la conservation, le traitement et la communication des archives et œuvrer à la sauvegarde du patrimoine archivistique national
  - Conserver les archives nouvelles, notamment les archives audiovisuelles, les microformes, les archives électroniques, informatiques et orales
  - Mettre sur pied les instruments de recherche des archives de toute l'Administration nationale dans les services centraux et les collectivités étatiques, les établissements publics, les établissements publics et privés
  - Préparer les instruments de recherche des archives d'origine privée classées comme archives historiques sans préjudice du droit de propriété ou devenues propriété publique à la suite d'un transfert de propriété, notamment par conventions, achats, dons, legs, ou reproductions autorisées d'originaux
  - Contrôler l'exercice régulier et l'action archivistique des services des administrations centrales de l'Etat et assurer auprès d'eux des missions d'inspection périodiques
  - Conseiller les institutions publiques sur la gestion documentaire et archivistique qu'elles produisent et utilisent et leur fournir des services à cette fin
  - Identifier les besoins de formation et de perfectionnement des archivistes et du personnel d'encadrement
  - Former aux techniques de pré archivage les agents chargés du classement, de la conservation et de la diffusion des documents dans les administrations publiques et privées
  - Organiser des manifestations culturelles, expositions et journées nationales de vulgarisation et de sensibilisation sur les archives et la documentation.

#### Article 33

Le Directeur des Archives Nationales doit exiger par écrit des institutions étatiques et aux départements ministériels, qu'il soit remis un exemplaire de tout enregistrement mis à la disposition du public qu'il estime présenter un intérêt historique ou archivistique justifiant sa préservation. La demande peut être adressée au responsable habilité à rendre l'enregistrement accessible et précise les modalités de la remise, y compris la forme et la qualité archivistique de l'exemplaire.

---

#### Article 34

La Direction des Archives Nationales comprend : \* Le Service de références et d'orientation du Public.\* Le Service de classification des Archives.\* Le Service de restauration et de numérisation des archives. Chaque service est dirigé par un chef de service.

---

#### Article 35

Le Service de Références et d'Orientation du Public est chargé de l'accueil, de la mise à disposition des instruments de références, de l'orientation des usagers et de la gestion des communications des documents au public.

---

#### Article 36

Le Service de la collecte et de la conservation des Archives est notamment chargé de la collecte des archives publiques ou celles détenues par des entités privées et revêtent un intérêt national. Le Service de la collecte comprend quatre (04) sections

- 
- Section de Conservation
  - Section des Archives historiques
  - Section Recherches documentaires
  - Section des Cartes, Photos, Plans et Sceaux.

#### Article 37

Le Service de classification et de numérisation des archives est chargé de la reprographie et de la restauration des archives. Il s'occupe aussi de la numérisation des documents moyennant les nouvelles technologies, tout en veillant à leur conservation sécurisée. TITRE V : DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE (DAT)

---

#### Article 38

Placée aussi sous l'autorité de la Direction Générale, la Direction Administrative et Technique (DAT) est dirigée par un Directeur Administratif et Technique nommé par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge de la Culture. La Direction Administrative et Technique (DAT) est chargée notamment des missions suivantes

---

- assurer le suivi des affaires administratives et juridiques et la gestion des ressources humaines
- superviser sous la délégation du directeur général, le management des services techniques
- exécuter et évaluer les programmes de formation en coordination avec les services concernés
- élaborer et suivre les commandes d'acquisition et d'approvisionnement relatifs à l'établissement
- entreprendre les différentes dépenses de fonctionnement et de l'équipement
- assurer la gestion de stocks des équipements, des meubles et des matériels
- œuvrer à la bonne utilisation des matériels et des équipements relevant de l'établissement
- coordonner le travail des différentes cellules opérationnelles de maintenance et d'entretien
- veiller à la sécurité des systèmes informatiques.

#### Article 39

Le Directeur Administrative et Technique s'appuie sur les services suivants : \* Le Service administratif et juridique. \* Le Service de la sécurité des systèmes et des serveurs. \* Le Service de maintenance et de matériel. Chaque service est dirigé par un chef de service.

---

#### Article 40

Le Service administratif et juridique est chargé de l'organisation administrative et la gestion de l'ensemble des ressources humaines. Il s'occupe des affaires juridiques liées aux fonctions de la BAN.

---

#### Article 41

Le Service de la sécurité des systèmes et des serveurs veille à la sécurité des systèmes et logiciels informatiques et des serveurs de la BNA, au bon fonctionnement et à l'opérationnalité des tâches informatiques des différentes directions et services de la BNA. Il satisfait les attentes de chaque direction et de chaque service au regard des exigences liées à l'environnement de travail informatisé. Il est chargé de l'établissement et de l'administration des sites web en concertation étroite et régulière avec la Direction Générale, et en collaboration avec le service de communication de la BAN.

---

#### Article 42

Le Service de maintenance et de matériel est chargé de la gestion et de l'entretien technique des tous les locaux et équipements de la BNA. Il veille au bon fonctionnement des services et équipements de la BNA. Il supervise le travail des agents d'entretiens. Il veille à la sécurité des biens et des personnes de l'établissement. Il est chargé de la gestion de la logistique de toutes les directions de la BAN.

---

#### Article 43

Le personnel de la BAN comprend

- 
- Les agents contractuels recrutés par l'établissement conformément à la Convention Collective applicable
  - Les agents statutaires de l'Etat, des collectivités territoriales ou d'une autre personne morale de droit public, détachés ou affectés auprès de l'établissement.
- TITRE IV : DE L'AGENCE COMPTABLE**
- Article 44 : L'Agent Comptable de la BAN** a qualité de comptable public. Il est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre du Budget. L'Agent Comptable est responsable personnellement et pécuniairement, des opérations qu'il prend en charge ou constate dans ses écritures. Il est chargé d'accomplir les missions suivantes
- Gérer le budget de la BAN conformément aux règles de la comptabilité publique
  - Tenir la comptabilité générale
  - Détenir, manier et conserver les fonds et gérer la trésorerie
  - Présenter le bilan annuel et l'état de comptes de la BAN.

#### Article 45

La BAN peut ouvrir auprès des banques de la place des comptes sur lesquels seront versées, les subventions de l'Etat, des organisations partenaires, ainsi que les recettes et prélevées des dépenses.

---

#### Article 46

Les ressources de l'établissement comprennent

- 
- Les subventions, avances, fonds de concours ou contributions qui lui sont attribués par l'Etat, les collectivités locales, les établissements publics, les sociétés nationales et les personnes privées
  - Les produits des droits d'entrée et de visite
  - Les dons et legs
  - Le produit des prestations diverses de l'Etablissement
  - Toutes autres ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

#### Article 47

La BAN est soumise aux règles de la comptabilité publique. Le budget annuel prévisionnel et les comptes annuels définitifs de l'établissement sont approuvés par le Conseil d'Administration, soumis au Conseil des Ministres puis adoptés à l'Assemblée Nationale.

**TITRE V : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 48 : L'établissement de la Bibliothèque et les Archives Nationales** est doté d'un règlement intérieur et d'un manuel de procédures administrative, financière et comptable qui fixent les modalités pratiques indispensables à son bon fonctionnement.

---

#### Article 49

L'Institution du système de Dépôt légal auprès de la Bibliothèque Nationale et l'accomplissement de ses formalités sera fixé par Décret.

---

#### Article 50

Les modalités de communicabilités des documents d'archives publiques et les règles relatives à leur collecte ainsi que la procédure de classement de documents privés comme archives historiques seront précisées par Décret.

---

#### Article 51

Sont abrogées, toutes dispositions antérieures contraires aux dispositions du présent Décret et notamment le Décret n°2012-242/PRE portant organisation et fonctionnement des Archives Nationales.

**Article 52**

Le présent Décret sera enregistré, communiqué et exécuté partout où besoin sera. Il sera publié au Journal Officiel de la République de Djibouti.

---

---

*Le Président de la République  
Chef du Gouvernement*

**ISMAÏL OMAR GUELLEH**