

**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**

**Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique**

**Université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou**

**Faculté des Sciences Economiques, Commerciales et des Sciences de Gestion**

**Filière des Sciences Financière et Comptabilité**

**Mémoire en vue de l'obtention du diplôme de master**

**Spécialité : Comptabilité et audit**

**Intitulé du mémoire**

**Audit de la dépense publique**  
**Cas de l'université de Mouloud MAMMERRI**  
**de Tizi-Ouzou**

**Réalisé par**

CHIKHAOUI Karim

ABBAS Sadia

**Membres du jury :**

Président M. SAM Hocine MCA

Examineur M. RECHAME Lyes MAA

Rapporteur M. OUSSAID Aziz MCB

**Promoteur**

Monsieur OUSSAID Aziz

***Année universitaire : 2024-2025***



# Remerciements

Nous remercions avant tout Dieu le tout puissant de nous avoir guidé et donné la volonté, la force et le courage pour réaliser et mettre au point ce mémoire.

Nous tenons aussi à remercier et à exprimer toute notre reconnaissance envers tous nos enseignants et toutes les personnes qui par leurs paroles, leurs écrits, leur soutien et leurs critiques constructives ont contribué à alimenter nos réflexions, en particulier notre promoteur **Monsieur OUSSAID Aziz** pour sa patience, sa disponibilité et surtout pour ses judicieux conseils et prodiges orientations tout au long de la réalisation de ce mémoire, ainsi que pour tout le temps qu'elle nous a consacré.

Enfin, on remercie toutes les personnes ayant contribuées de près ou de loin à la réalisation et au bon déroulement de ce travail.



# Dédicace

**Je dédie ce modeste travail à :**

À mes très chers parents, pour tous leurs sacrifices, leur amour, leur tendresse, et leur soutien tout au long de mes études.

Une dédicace spéciale à Ma chère femme qui ma encourager pour poursuivre mes études et à ma fille: **Nayline**

**Karim CHIKHAOUI**



# Dédicace

**Je dédie ce modeste travail à :**

À mes très chers parents, pour tous leurs sacrifices, leur amour, leur tendresse, et leur soutien tout au long de mes études.

Une dédicace spéciale à Mon cher mari qui ma encourager pour poursuivre mes études et à mes enfants:  
Rayane, Mohamed Nazim et Razane

**ABBAS Sadia**



# *Sommaire*

# Sommaire

<b>Introduction Générale</b> .....	01
<b>CHAPITRE I : CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER</b>	
<b>Section 01:</b> Notions globales sur l'audit .....	05
<b>Section 02 :</b> L'audit comptable et financier .....	14
<b>Chapitre II :</b> Aspects théoriques des dépenses publiques .....	27
<b>Section 01 :</b> Notion sur le budget de l'état et les agents chargé de son contrôle .....	28
<b>Section 02 :</b> L'exécution et Contrôle dépenses publiques .....	38
<b>CHAPITRE III : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de L' UMMTO</b>	
<b>Introduction</b> .....	50
<b>Section 01 :</b> Présentation générale de l'organisme d'accueil (U.M.M.T.O) .....	51
<b>Section 02:</b> Les étapes d'exécution d'une dépense publique comme éléments à auditer.....	57
<b>Conclusion générale</b> .....	74
<b>Bibliographie</b> .....	76
<b>Annexes</b> .....	77



## Liste des abréviations


<b>UMMTO</b>	Université Mouloud MAMMERI de Tizi-Ouzou
<b>APN</b>	Assemblée Nationale Populaire
<b>BOMOP</b>	Bulletin d'officiel des marchés de l'opérateur public.
<b>CMP</b>	Commission des marchés publiques.
<b>COPEO</b>	Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres
<b>DDP</b>	Direction de développement et de la prospective
<b>IGE</b>	Inspection Générale de l'Etat
<b>IGF</b>	Inspection Générale des Finances
<b>IGT</b>	Inspection Générale du trésor
<b>ODS</b>	Ordre de service

## *Liste des tableaux*

<i>Tableaux</i>	<i>Titres</i>	<i>N° de page</i>
Tableau N°01	Evolution de l'audit	06
Tableau N°02	Comparaison entre audit interne et externe	11
Tableau N°03	Le contrôle interne et externe	46
Tableau N°04	La combinaison des contrôles à priori et à postérieur	48
Tableau N°05	Les résultats de l'évaluation technique des offres	64
Tableau N°06	Les résultats de l'évaluation financière des offres	65
Tableau N°05	Tableau de contrôle à priori et à posteriori de l'administration de l'UMMTO	67

## **Liste des figures**

Figure N°1: Les phases de l'audit comptable et financier .....	21
Figure N° 02 : Organigramme de l'UMMTO.....	56
Figure 03 : Organigramme après proposition de l'UMMTO .....	72



*Introduction*  
*Générale*

## Introduction Générale

---

L'audit fut initialement un moyen de contrôle des états financiers et du système d'information comptable. Par la suite ce contrôle est qualifié d'audit comptable et financier.

L'audit comptable et financier est l'examen auquel procède un professionnel compétent et indépendant en vue d'exprimer une opinion motivée sur la régularité et la sincérité des états financiers. La régularité désigne la conformité aux règles et procédures en vigueur. La sincérité quant à elle, est l'application de bonne foi de ces règles et procédures en fonction de la connaissance que le responsable des comptes doit normalement savoir la réalité et l'importance des opérations, événements et situations.

L'importance de l'audit réside dans sa nature curative, puisqu'il intervient après l'exécution de la dépense, exercé par un professionnel engagé par l'ordonnateur principal.

La finance recouvre un domaine d'activité, qui consiste à fournir les moyens nécessaires à la réalisation d'une opération économique. Ce domaine concerne aussi bien les individus, les ménages que les entreprises publiques ou privées, mais aussi les Etats.

Pour le bon déroulement de chaque opération économique, il faut trouver un certain équilibre financier et cela est plus crucial lorsqu'on parle des finances d'un Etat. En effet, pour qu'un Etat ait une stabilité financière correcte, il met en place des lois financières élaborées par les organes compétents.

La notion d'audit est limitée dans la vérification et le contrôle. Et compte tenu de l'importance accordée à l'information financière, les décideurs ainsi que les managers de l'entreprise doivent veiller, à tout moment, à la crédibilité de toute information produite par leurs structures.

La loi de finance traduit les objectifs économiques et financiers du gouvernement, elle retrace les ressources et les charges de l'Etat. Elle constitue un acte de prévision et d'autorisation périodique du budget de l'Etat, qui correspond à une assiette englobant toutes ses dépenses et ses recettes.

« Le budget général de l'Etat est l'acte qui prévoit et autorise pour l'année civile l'ensemble des recettes, des dépenses de fonctionnement et des dépenses

# Introduction Générale

---

l'investissement dont celles relatives à l'équipement public et celles relatives aux dépenses en capital »<sup>1</sup>.

Le budget constitue donc le programme d'action du gouvernement pour l'année considérée.

L'essentiel des recettes provient des impôts et taxes payés par les citoyens et les entreprises et les dépenses correspondent à l'argent que l'Etat dépense pour financer l'action publique : éducation, santé, recherche, défense nationale...etc.

De nos jours les Etats sont confrontés aux booms sans précédent des dépenses publiques, ces accroissements donnent naissance à de multiples procédures sensibles aux irrégularités. Afin de parer à ces écarts, une maîtrise des dépenses publiques est impérative et essentielle pour répondre aux besoins de la croissance économique tout en évitant les phénomènes de détournement et de dilapidation.

C'est à partir de là que l'audit devient une notion intéressante en matière des finances publiques.

En ce qui nous concerne, dans le présent travail, nous tenterons de répondre à la problématique suivante :

**Dans quelle mesure l'audit de la dépense publique est-il mis en œuvre au sein de l'université Mouloud MAMMERY de Tizi-Ouzou, et quelle sont les procédures poursuivies pour sa réalisation?**

Pour pouvoir cerner notre étude et répondre à la problématique on a posé les sous questions suivantes :

- **Comment définit-on une dépense publique, et quelles sont les principales étapes de sa mise en œuvre ainsi que les agents responsable de son exécution?**
- **Quels sont les différents contrôles de la dépense publique exercés au sein de l'UMMTO?**
- **Existe-il une structure ou un organe chargé de la mis en œuvre des missions d'audit au sein de l'UMMTO ?**

L'objectif principal de ce travail de recherche est de porter un jugement sur la conduite des contrôles des opérations financières de dépenses publiques à l'université Mouloud MAMMERY de Tizi-Ouzou.

Cette étude a pour but de donner une vision précise sur les différents types des dépenses publiques, leur exécution et leur contrôle, les agents chargés de ce contrôle

---

<sup>1</sup> L'article 03 de la loi 90-21 relative à la comptabilité publique

## Introduction Générale

---

afin de tirer son rôle et importance dans la rationalisation et l'efficacité des dépenses publiques et de cerner les limites et insuffisances de ce contrôle. Et on essayera enfin de donner un ensemble des recommandations et suggestion qui peuvent améliorer l'exécution des dépenses.

### **Méthodologie de recherche**

Dans l'optique de répondre à notre problématique, nous avons eu recours à deux méthodes de recherche à savoir :

- Une démarche théorique qui s'appuie sur une recherche bibliographique et documentaire portant sur le thème, visant à exploiter tous les ouvrages, cours des enseignants, manuels, textes législatifs et réglementaires, articles et thèses ; ce qui nous permettra de bien cerner le sujet en abordant ses aspects les plus essentiels.
  
- Une démarche pratique porte essentiellement sur un stage pratique de quatre mois réalisé au niveau de service des finances de faculté de médecine de l'université de Mouloud MAMMARI de Tizi-Ouzou dans le but de collecter plus d'informations sur l'exécution des dépenses publiques, cette démarche nous permet à la fois de faire le rapprochement entre le cadre théorique et le cadre pratique de notre sujet et le maîtriser sur le terrain.

### **Structure du Travail :**

Pour tenter de répondre à la problématique posée, nous avons jugé nécessaire de scinder le travail en trois chapitres comme suit :

- Le premier chapitre sera consacré à la présentation du cadre théorique et du concept d'audit comptable et financier ainsi que sa démarche méthodologique.
- Le deuxième chapitre est réservé à l'étude de la comptabilité publique et du budget public et sa procédure d'exécution.

Le troisième chapitre s'attèlera à une étude de cas de l'audit de la procédure d'exécution de la dépense au sein de l'UMMTO à travers l'étude de la procédure d'exécution d'un budget de service de finance des finances de la faculté de médecine.



*Chapitre I*

## Introduction

La notion d' « audit » connaît depuis quelques années une ferveur croissante et le terme s'est progressivement vu appliqué à toute une série de domaines, outre l'audit financier, on parle aussi d'audit marketing, d'audit d'environnement ou d'audit social. Le point commun à toutes ces approches est la vérification du respect des normes ou des critères définis dont une démarche critique d'évaluation doit s'assurer de la correcte mise en œuvre. C'est en effet que l'audit financier est le domaine dans lequel le terme d'audit a été utilisé à l'origine. L'objectif assigné à l'audit financier est d'exprimer une opinion indépendante sur les états financiers établis selon des règles et principes comptables généralement admis et les normes professionnelles en vigueur. En effet, ce rapport est préparé par un professionnel indépendant et compétant assumant ainsi toute sa responsabilité sur la divulgation de cette opinion.

De nos jours, l'audit comptable et financier procède en priorité, d'une volonté de fiabiliser les informations financières fournies par l'entité et de donner une image fidèle et sincère sur sa situation, mais aussi un moyen de prévention contre les erreurs professionnelles et les infractions économiques commises par certains employés scrupuleux.

Ce chapitre nous permettra de comprendre le concept de l'audit financier dans son ensemble à travers :

- La compréhension de la terminologie de l'audit et de ses objectifs
- La présentation des différentes approches d'audit
- La compréhension du mode opératoire de la planification

## Section 1 : Notions globales de l'audit

Dans cette section nous allons voir en premier lieu les notions de base de l'audit, en passant par l'évolution et les définitions, les principes d'audit, de la typologie de l'audit et à la fin les missions d'audit interne.

### 1-Evolution de l'audit :

Nous devons à JORAS (1996) une recherche étymologique concernant le mot audit: " En latin classique, auditeur se disait auditor ou auscultator. Les deux sens "audition" et "auscultation" se retrouvaient dans la définition proposée en 1885 par le dictionnaire de Bescherelle pour l'audition d'un compte: action d'ouïr (déformation d' "audire") et d'examen d'un compte... Pour comprendre le rôle de l'écoute, de l'audition, nous devons en effet nous rappeler que dans les temps anciens peu de gens savaient lire et écrire et que les descriptions se faisaient oralement. Au XIIe siècle, le mot "audientia" ou "audience" prend une signification juridique: l'auditeur est alors officier de justice, parfois audientier." Nous ajouterons qu'il désigne par le même mot, auditeur, l'enquêteur commis pour l'instruction d'un procès ou pour la rédaction d'un rapport. Progressivement, on passe donc de l'oral à l'écrit mais pendant longtemps on demeure dans le domaine du chiffre.

Le terme audit est devenu synonyme d'objectivité, d'efficacité, d'outil d'aide à la décision, et fut initialement un moyen de contrôle des états financiers et du système d'information comptable. L'audit a envahi toutes les sphères de la vie : politique, sociale et économique ; du gouvernement, à l'association locale en passant par les entreprises, tous ont été ou seront l'objet d'un audit. En fait, nous constatons que les pratiques d'audit sont relativement anciennes et un examen de la littérature montre qu'historiquement, l'audit était réservé au domaine financier et qu'il s'étend désormais à d'autres champs comme « le social, la technique, le juridique, la qualité, la sécurité» (Mikol, 1991). Et de plus, selon Mikol (1999), « à l'origine l'audit est une vérification des comptes....Ce n'est qu'à partir des années 1960-1970 que le mot " audit"....Aujourd'hui..., sous le nom "d'audit financier conduisant à la certification." ».

# Chapitre 1 : Cadre Théorique de l'Audit Comptable et Financier

**Tableau 1 : évolution de l'audit**

Période	Prescripteurs	Auditeurs	Objectifs de l'audit
2000 avant J-C à 1700	Rois, empereurs, églises et Etats	Clercs ou écrivains	Punir les voleurs pour les détournements, protéger le patrimoine
1700 à 1850	Etats, tribunaux commerciaux et actionnaires	Comptables	Réprimer les fraudes et punir les fraudeurs, protéger le patrimoine
1850 à 1900	Etats et actionnaires	Professionnels de la comptabilité ou juriste	éviter les fraudes et attester la fiabilité du bilan
1900 à 1940	Etats et actionnaires	Professionnels d'audit et de comptabilité	Eviter les fraudes et erreurs et attester la fiabilité des états financiers historique
1940 à 1970	Etats et actionnaires	Professionnels d'audit et de comptabilité et du conseil	Eviter les fraudes et attester la fiabilité des états financiers
1970 à 1990	Etats, tiers et actionnaires	Professionnels d'audit et de comptabilité et du conseil	Attester la qualité du contrôle interne et le respect des normes comptables et normes d'audit
A partir de 1990	États, tiers et actionnaires	Professionnels d'audit et du conseil	Attester l'image fidèle des comptes et la qualité du contrôle interne, protection contre la fraude internationale

**Source :** Lionel Collins-Gérard Vallin, « Audit et contrôle interne Aspects financiers, opérationnels et stratégiques », DALLOZ, 4<sup>ème</sup> édition.

## 2-Définitions :

Voici la position des certains auteurs ces trois dernières décennies, en ce qui concerne la définition de l'audit,

Pour Peretti & al. (1984), l'audit est « ...un passage en revue et un entretien ou audition, devant aboutir à une évaluation ou à une appréciation ...appliqué à l'entreprise, l'audit devient un examen professionnel d'une information, en vue d'exprimer sur celle-ci une opinion responsable et indépendante, par référence à un critère de qualité, cette opinion devant accroître l'utilité de l'information ».

Candau (1985), quant à lui, considère « l'audit comme un contrôle des contrôles, un moyen de voir si dans les entreprises, ceux qui décident disposent des éléments nécessaires à la gestion des entreprises ».

De la même façon, Lebo terf (1985), présente plusieurs types de critères de comparaison, utilisés notamment dans l'audit de la formation, et qui relèvent tous d'une logique de contrôle. Ce sont des critères de pertinence, d'efficacité (pour apprécier dans quelle mesure les résultats correspondent aux objectifs fixés), d'efficience (pour déterminer si les résultats l'ont été au moindre coût), d'opportunité (pour vérifier si la décision a été prise au moment opportun).

De ces définitions, nous comprenons que l'audit est une démarche cohérente de contrôle qui conduit à délivrer une opinion sur ce qui en fait l'objet, par rapport au référentiel applicable à l'objet en question. L'audit financier est, sans doute, l'aspect de l'audit le plus connu, parce que le plus ancien. Car ayant eu un développement parallèle à celui de la comptabilité. Il demeure un examen des états patrimoniaux de l'entreprise, visant à vérifier leur sincérité, leur régularité, leur conformité et leur aptitude à refléter une image fidèle de l'entreprise. Cet examen est effectué par un professionnel indépendant appelé « Auditeur ».

# Chapitre1 : Cadre Théorique de l'Audit Comptable et Financier

---

D'après les professionnels de l'audit et de la comptabilité, l'audit financier est : « L'examen des comptes annuels d'une entité économique, auquel procède un professionnel compétent et indépendant, en vue d'exprimer une opinion motivée sur les comptes annuels qui traduisent, la situation financière et patrimoniale de l'entité à la date de clôture, les résultats de l'entité pour l'exercice considéré, en tenant compte du droit et des usages du pays où l'entité a son siège ». Il consiste en un examen critique des états financiers (bilan, compte de résultat, état annexé) dans le but d'exprimer une opinion sur la qualité des comptes annuels dans tous leurs aspects significatifs conformément à un référentiel comptable identifié. Cette définition est le résultat d'une évolution historique qui remonte depuis l'antiquité où l'audit :

- Jusqu'à la fin du 19<sup>ème</sup> siècle, était orienté principalement vers la recherche des fraudes, la répression des fraudeurs et la protection du patrimoine.
- A partir du 19<sup>ème</sup> siècle, avec le développement des structures économiques et des grandes organisations administratives et commerciales, vise non seulement la recherche des fraudes ou des erreurs, mais également l'émission d'un jugement sur la validité globale des états financiers.
- Après le milieu du 20<sup>ème</sup> siècle, a pour finalité d'affirmer l'émission d'un jugement sur la validité des comptes annuels.

### 3- Les principes de l'audit :

Selon VALIN Gérard, l'audit est caractérisé par les principes que nous exposerons ci-après :

#### 3-1 Le principe de la déontologie :

Il est le fondement du professionnalisme. Ainsi ce principe suppose de l'auditeur :

- La réalisation des tâches avec honnêteté, diligence et responsabilité ;
- Le respect des exigences légales applicables ;
- La réalisation des tâches en toute impartialité, c'est-à-dire qu'il reste juste.

#### 3-2 Le principe de la présentation impartiale :

Ce principe oblige l'auditeur de rendre compte de sa mission d'une manière honnête et précise.

## Chapitre1 : Cadre Théorique de l'Audit Comptable et Financier

---

Dont le sens où les constats d'audit, les conclusions des rapports d'audit devront refléter de manière honnête et précise les activités de l'auditeur. Les obstacles importants rencontrés pendant la mission d'audit et les questions non résolues ou les avis divergents entre l'équipe auditrice et auditée doivent aussi être consignés.

### **3-3 Le principe de la conscience professionnelle :**

Ce principe voudrait tout simplement rappeler qu'avec sa compétence, l'auditeur agit en accord avec l'importance des tâches qu'il réalise et la confiance que lui a accordée le client de l'audit.

### **3-4 Le principe de confidentialité :**

L'auditeur utilise avec précaution les informations acquises au cours de sa mission et respecte les règles de confidentialité. Ce concept comprend le traitement correct des informations sensibles ou confidentielles.

### **3-5 Le principe de l'indépendance :**

Ce principe est le fondement même de l'impartialité de l'audit et de l'objectivité des conclusions retenues dans un rapport d'audit. En respect de ce principe, l'auditeur doit être indépendant de l'activité auditée et doit avoir ni parti pris ni conflit d'intérêt. Il doit pour cela conserver un esprit objectif tout au long du processus d'audit et s'assurer que les constats et conclusions sont uniquement fondés sur les preuves d'audit.

### **3-6 Le principe de l'approche fondée sur la preuve :**

Ce principe constitue pour l'auditeur, une méthode rationnelle pour parvenir à des conclusions fiables. Les éléments probants sont vérifiables et doivent s'appuyer sur des échantillons des informations disponibles, dans la mesure où un audit est réalisé avec une durée et des ressources délimitées. La confiance qui peut être accordée aux conclusions d'audit est étroitement liée à l'utilisation appropriée de l'échantillonnage.

## **4 - La typologie de l'audit**

La mission d'audit peut être exercée par un salarié de l'entité auditée, ou par une personne indépendante de celle-ci.

Un audit peut être effectué essentiellement selon l'un de ses deux types, que ce soit un audit de type interne, ou audit de type externe. Cela varie en fonction des objectifs de la mission d'audit.

## 4-1- L'audit externe :

L'audit externe se définit comme étant une fonction indépendante de l'entité auditée dont l'objectif est d'exprimer une opinion motivée sur la régularité et la sincérité des comptes annuels.

Cette étude est menée par des commissaires aux comptes professionnels et a pour objectif de garantir la crédibilité des états financier et autres rapports de la direction, et permet d'identifier les faiblesses des systèmes et contrôles internes.

## 4-2 L'audit interne :

L'audit interne est une fonction d'évaluation à la disposition d'une organisation afin d'examiner et d'apprécier le bon fonctionnement, la cohérence et l'efficacité de son contrôle interne. A cet effet, l'auditeur examine les différentes activités de l'organisation, évalue les risques et le dispositif mis en place pour les maîtriser et s'assurer de la fiabilité des documents comptables et financiers.

L'audit interne est caractérisé par une méthodologie qui permet à l'auditeur de suivre ses missions avec un certain degré d'efficacité en utilisant divers outils.

L'audit interne est défini comme étant : « une activité indépendante, et objective qui donne à une organisation une assurance, sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée. Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs, en évaluant par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle, et de gouvernance, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité. »<sup>1</sup>

L'audit est rattaché à la direction générale afin de conserver son indépendance par rapport aux autres services de l'entreprise. L'auditeur interne est un cadre faisant partie du personnel de l'entreprise.

Le service d'audit interne apporte la valeur ajoutée à l'organisation lorsqu'il fournit une assurance objective et pertinente et qu'il contribue à l'efficience ainsi qu'à l'efficacité des processus de l'entreprise, de management des risques et de contrôle interne.

En résumé, la comparaison entre l'audit interne et l'audit externe donne les éléments contenus dans le tableau 2, ci-après

---

<sup>1</sup> *BERTIN Elisabeth, audit interne, Edition Eyrolles, paris, 2007, pp 20-21.*

## Chapitre1 : Cadre Théorique de l'Audit Comptable et Financier

**Tableau 2 : comparaison entre audit interne et externe**

<b>AUDIT INTERNE</b>	<b>AUDIT EXTERNE</b>
Il est accompli par une personne de l'entreprise	Il est accompli par un professionnel indépendant de l'entreprise.
Il est par nature au service de la direction Générale.	L'objectif est de répondre aux besoins des tiers, en ce qui concerne le degré de confiance que l'on peut accorder aux documents financiers.
L'examen des opérations et du contrôle interne est fait principalement pour provoquer des améliorations, et conduire à l'application stricte des politiques, et des procédures instituées dans l'entreprise, et n'est pas limitées aux seuls aspects financiers.	Le passage en revue des opérations, et du Contrôle interne est fait principalement pour déterminer l'étendue des contrôles, et la fiabilité des documents financiers.
Le travail est subdivisé en fonction des différents départements opérationnels, selon la manière dont elle est organisée l'entreprise.	Le travail est principalement réparti en fonction des postes du bilan, et du compte de résultats.
La revue de l'activité de l'entreprise est permanente.	L'examen des données, qui prennent à l'appui des documents financiers est périodique, généralement une fois par an.
L'auditeur doit être indépendant du chef comptable et du trésorier et agit sous la responsabilité des responsables de l'entreprise.	L'auditeur doit être indépendant, de la direction à la fois sur le plan des apparences, internes, mais également dans son attitude.

Source : Hamini ALLAL « contrôle interne et l'élaboration du bilan comptable » éd Réimpression, Alger 1993, p43

## 5- Les missions de l'audit interne :

On trouve de différentes missions associées à l'audit interne tels que : l'audit financier, l'audit opérationnel et l'audit de la stratégie.

### 5-1 L'audit comptable et financier :

L'action de l'audit interne concerne l'appréciation du degré de contrôle interne comptable mis en place par l'entreprise dans le but de se prononcer sur la fiabilité, la régularité, la conformité et la sincérité de l'information comptable et financière produite par l'entreprise.

L'audit financier et comptable s'intéresse aux actions ayant une incidence sur la préservation du patrimoine, les saisies, les traitements comptables et les informations financières publiées par l'entreprise.

### 5-2 L'audit opérationnel :

L'audit opérationnel comprend toutes les missions qui visent à améliorer les performances de l'entreprise, c'est un examen systématique des activités d'une entité, réalisée par des auditeurs externes ou internes. Son objectif est d'apprécier la manière dont une activité ou une fonction est maîtrisée.

D'après Jean **Charles BECOUR** et **Henri Bouquin**<sup>2</sup> l'audit opérationnel est défini comme « *une activité qui applique en toute indépendance des procédures cohérentes et des normes qui lui permettent d'examiner en toute objectivité toutes les actions dans un processus sans privilégier leur conséquence sur la tenue des comptes.* »

« La mission d'audit opérationnel est plus tournée vers l'efficacité de l'organisation et le respect des procédures écrites mises en place. L'auditeur doit procéder à un examen systématique des activités ou des processus d'une entité en vue d'évaluer l'organisation et ses réalisations, et identifier les pratiques jugées non économiques, improductives et inefficaces. Enfin de proposer des solutions d'amélioration et de s'assurer éventuellement de leur suivi. »<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup>Becour Jean-Charles., Bouquin Henri., (2008), *Audit opérationnel, Entrepreneuriat, Gouvernance et Performance*, 3<sup>e</sup> édition Economica, p25.

<sup>3</sup>BERTINElisabeth, *opcit*, p22.

### **5-3 L'audit de direction ou de management :**

L'audit de management, consiste pour l'auditeur interne à « observer les choix et les décisions, les comparer, les mesurer dans leurs conséquences et attirer l'attention sur les risques et les incohérences etc. »<sup>4</sup>

L'auditeur doit identifier les risques associés aux objectifs et aux grandes orientations stratégiques définies par l'organisation et évaluer la conformité ou la cohérence d'ensemble entre ce qui avait été dit et ce qui est fait dans le but d'apprécier la performance des réalisations.

L'audit de management nécessite donc un grand professionnalisme, une expérience suffisante, une bonne connaissance de l'entreprise et une autorité suffisante pour être écouté par les responsables quant aux conseils et recommandations susceptibles d'être formulés à leurs égards.

L'audit peut être résumé en tout contrôle s'appuyant sur un certain nombre de principes, effectué par un auditeur. Ce dernier peut être dépendant ou indépendant de l'organisme audité. Sa mission peut concerner les activités de l'organisme, son management ou encore sa comptabilité et finance.

L'audit comptable et financier qui nous intéresse dans ce travail, fera l'objet de la section 2 de ce chapitre.

---

<sup>4</sup>BERTINElisabeth,opcit,,p22.

## SECTION II : L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

Il s'agit dans cette section de définir l'audit comptable et financier, ses objectifs, sa méthodologie et ses techniques.

### 1-Définition de l'audit comptable et financier :

L'audit comptable et financier c'est l'audit interne limité seulement à la fonction financière et comptable. A vrai dire l'audit comptable et financier peut être assimilé à la révision comptable<sup>8</sup>.

L'audit comptable et financier est une méthode d'analyse comptable systématique d'origine anglo-saxonne. L'auditeur se réfère aux dispositions légales et aux normes professionnelles pour s'assurer que les documents financiers de l'entreprise traduisent l'intégralité des opérations effectuées durant la période et expriment la situation effective de l'entreprise à la clôture de la période<sup>9</sup>.

L'audit comptable et financier procède, comme les autres types d'audit, d'une démarche méthodologique et responsable, mis en oeuvre par des professionnels aguerris.

Bien que sa finalité soit spécifique et destinée à vérifier la réalité et la sincérité des comptes d'une entreprise, au profit des actionnaires et autres tiers, il est mis en oeuvre à travers des outils et des méthodes de travail standards.

Il est souvent utilisé en préalable à toute autre mission d'audit, qu'il s'agisse d'audit D'efficacité, de régularité, de conformité, de management ou encore d'audit opérationnel.

### 2-Les objectifs de l'audit comptable et financier

L'audit comptable et financier est un examen des états financiers d'une organisation, effectué par un professionnel indépendant visant à s'assurer de la réalité et de la qualité de l'information transmise aux tiers.

Les objectifs principaux de l'audit comptable et financier sont <sup>10</sup>

- La fiabilisation de l'information comptable et financière ;
- Le respect d'un référentiel comptable prédéfini ;
- Les différents types de mission.

---

8 BELAIBOUD M., « la pratique de l'audit », édition Berti, paris, 2005, P.04.

9 BENOIT P., « audit et contrôle interne », 2ème édition management et société, colombelles, 2004, P. 205

10 DANIELE B., « l'audit comptable et financier », édition Nathan, paris, 1997, P.19

## Chapitre1 : Cadre Théorique de l'Audit Comptable et Financier

---

Donc, l'audit comptable et financier procède en priorité d'une volonté de fiabiliser les informations de nature financière fournies par les entités, objet de l'audit. Mais cet objectif de fiabilisation nécessite l'existence de référentiel comptable prédéfini dont l'auditeur vérifie le respect, la nature et l'ampleur des missions confiées à l'auditeur.

Le but de l'audit comptable et financier est d'obtenir une assurance raisonnable que les comptes annuels ne comportent pas d'anomalies significatives, mais l'audit ne peut pas être une assurance absolue. Il donne une garantie supplémentaire sur la qualité de l'information financière fournie. Quelque soit la position de la mission dans un cadre contractuel ou légal<sup>11</sup>

La littérature en la matière a souvent mis en avant les objectifs de l'audit comptable et financier qui se déclinent souvent de la même manière.

### **2-1 La fiabilisation de l'information comptable et financière**

L'audit financier vise à exprimer une opinion sur la qualité des principales informations financières fournies. Cette qualité s'apprécie par rapport à des critères précis. En matière d'information financière, les critères minimaux retenus, et auxquels il est référencé dans les rapports d'expression d'opinion des commissaires aux comptes, sont la régularité et la sincérité d'où découle la fidélité de l'image donnée. Ces notions méritent d'être précisées, elles doivent aussi être complétées par les notions d'exactitude et de seuils de signification<sup>12</sup>.

#### **2-1-1 La régularité**

La régularité des états financiers signifie leur conformité aux règles et aux procédures en vigueur. La mission légale de l'auditeur est donc de garantir la régularité des documents financiers par rapport à la loi comptable c'est-à-dire d'apprécier d'abord au regard des règles de forme de présentation ou d'évaluation fixées par la loi et ensuite s'évaluer sur la base des règles fixées par la jurisprudence et les organisations professionnelles compétentes. Il est important que les informations financières puissent être lues et comprises par tous, sans ambiguïté et de la même façon. En effet, selon que l'on adopte telle ou telle option comptable, un chiffre, extrait de l'information financière donnée, peut être interprété différemment<sup>13</sup>.

---

11Stéphanie THIERY- DUBUISSON, « Audit », édition, la découverte, paris, 2004, p.69.

12DANIELE B., « l'audit comptable et financier », édition Nathan, paris, 1997, P.19.

13 DANIELE B., « l'audit comptable et financier », édition Nathan, paris, 1997, P.19.

## **2-1-2 La sincérité**

La sincérité est le reflet de l'appréciation que doit porter le responsable de l'arrêt des comptes et donc, d'une part de subjectivité renforcée par les connaissances d'expertise technique nécessaire à la certification des comptes selon les normes internationales

La sincérité, est celle des dirigeants, « considérés comme les plus aptes à apprécier l'ensemble des activités et opérations de l'entreprise. Si leur responsabilité est explicitement reconnue dans la mise en place du contrôle interne, l'établissement des comptes annuels fait en ce sens partie de la maîtrise de l'entreprise comme procédure de l'information financière<sup>14</sup>.

Elle résulte de l'évaluation concrète des valeurs comptable ainsi que l'appréciation raisonnable des risques et de dépréciation de la part des dirigeants, cette opération est retenue par la commission de bourse.

## **2-1-3 L'image fidèle**

L'image fidèle est plus proche de celle de la recherche d'une vérité économique. Audelà du respect des règles admises, les faits traduits au travers de l'information financière doivent refléter fidèlement la situation de l'entreprise.

Cette notion d'image fidèle, introduite en France par le « nouveau plan comptable » (NPC) de 1982, applicable au 1<sup>er</sup> janvier 1984, a donné lieu à bien des polémiques quant à sa définition<sup>15</sup>.

## **2-1-4 Exactitude et seuil de signification**

Le seuil de signification est le montant d'erreurs à partir duquel les comptes ne fournissent plus une image fidèle de l'entreprise auditée.

Et selon la compagnie nationale des commissaires aux comptes en « le seuil de signification est la mesure que peut faire le commissaire aux comptes du montant à partir duquel une erreur, une inexactitude ou une omission peut affecter la régularité des comptes annuels ainsi que l'image fidèle du résultat des opérations, de la situation financière et du patrimoine de l'entreprise. C'est donc l'appréciation que peut faire le commissaire aux comptes des besoins des utilisateurs des comptes annuels »<sup>16</sup>.

---

<sup>14</sup>Stéphanie THIERY- DUBUISSON, « Audit », édition, la découverte, paris, 2004, p.72.

<sup>15</sup>DANIELE B., Op. Cit., P.20

<sup>16</sup>Collins Loinel et Valin Gérard, « audit et contrôle interne », édition Dalloz, paris, 1992, P. 126

# Chapitre1 : Cadre Théorique de l'Audit Comptable et Financier

---

L'objectif de l'auditeur est de vérifier qu'il n'existe pas d'erreurs significatives ou de risque d'erreurs significatives contre lesquelles les procédures de contrôle interne de l'entreprise ne sont pas de nature à la prémunir.

L'auditeur est conduit, compte tenu de la taille de l'entreprise, à définir un seuil de signification au-dessous auquel les erreurs ou risque d'erreurs relevés ne sont pas de nature à remettre en cause la régularité et la sincérité des états financiers sur lesquels la programmation et la planification doivent déterminer la nature et l'étendue des contrôles, eu égard au seuil de signification<sup>17</sup>.

## **2.2 Le respect d'un référentiel comptable prédéfini**

### **2-2-1 Le référentiel comptable**

La régularité suppose l'existence des règles. Ces dernières, en matière comptable et financière, sont appelées « référentiel comptable ». Ce corpus de règles, propre à chaque entreprise,

L'audit comptable et financier visera à vérifier si la méthode choisie par l'organisation est correctement appliquée, et l'image fidèle est privilégiée ; à contrôler que l'option prise est décrite de manière satisfaisante dans l'annexe comptable établie par l'entité, et enfin, à vérifier que l'organisation n'a pas opéré de changement de méthode par rapport à l'exercice précédent.

### **2-3 Les différents types de mission**

La mission de l'audit financier est d'assurer la qualité de l'information financière publiée par l'entreprise. Le cadre des missions des auditeurs financiers est fixé donc par le code de commerce, modifié suite à la publication des différentes lois, en particulier la loi de sécurité financière (2003)<sup>18</sup>.

#### **2-3-1 La mission de l'audit légal du commissaire aux comptes**

L'audit légal se base sur les opérations qui ont un impact sur les comptes. Pour le déroulement de sa mission, l'auditeur légal s'intéresse aux opérations qui ont un impact sur les comptes de la société et son analyse s'appuie sur les procédures comptables (ou contrôle interne comptable). Sa mission implique la mise en oeuvre de l'ensemble de l'approche et des normes de travail adaptées à la taille et aux spécificités de l'entreprise prévues par la loi et les normes professionnelles.

---

<sup>17</sup>DANIELE B., Op. Cit., p. 23

<sup>18</sup>Stéphanie THIERY-DUBLISSON., « l'audit », EDITION la DECOUVERTE, paris, 2004, P .92

# Chapitre 1 : Cadre Théorique de l'Audit Comptable et Financier

---

La mission d'audit légale connaît des limites qui sont à la fois :

- L'obligation de non-immixtion dans la gestion de l'entreprise qu'il contrôle ;
- Le commissaire aux comptes ne peut pas critiquer l'organisation en termes de coût et d'efficacité tant que la qualité de l'information financière n'est pas remise en cause<sup>19</sup>.

## 2-3-2 Les missions d'audit élargi (audit contractuel)

L'audit externe est réalisé dans un cadre qui peut être contractuel, et qui s'exerce dans un cabinet. L'audit contractuel touche l'ensemble des domaines de l'organisation de l'entreprise lors de la survenance d'une incertitude, son objectif est la réduction de l'incertain c'est-à-dire l'amélioration du système audité<sup>20</sup>.

Il peut être demandé à l'auditeur financier d'effectuer des missions particulières plus étendues à divers points de vue comme :

- L'extension de la mission d'examen des procédures mise en oeuvre par l'entreprise en termes d'efficacité ;
- L'approfondissement de l'étude de certains cycles ou comptes qui pourraient être jugés comme peu significatifs dans le cadre d'un audit légal;
- L'examen d'information financière qui ne relève pas des comptes annuels, faisant l'objet de certification

## 2-3-3 Les missions de revue limitée

L'auditeur peut se voir confier des missions qui ne nécessitent pas la mise en oeuvre de l'ensemble des diligences habituellement reconnues comme indispensables lors d'un véritable audit. Ces travaux dits de "revue limitée" aboutissent à des conclusions présentant une garantie plus faible qu'un audit financier classique.

Néanmoins, ces travaux peuvent être demandés pour obtenir un premier diagnostic formulé par un expert indépendant sur une situation financière, ou dans les cas où une décision doit être prise rapidement, sans attendre les conclusions d'un audit complet.

## 3 La méthodologie de l'audit comptable et financier

Nous rappelons que le souci constant de la mission d'audit comptable et financier est d'améliorer les missions menées, tant sur le plan de la qualité que de l'efficacité, d'adopter

---

<sup>19</sup>DANIELE B., Op. Cit., p. 28

<sup>20</sup> DANIELE B., Op. Cit., p. 29.

# Chapitre 1 : Cadre Théorique de l'Audit Comptable et Financier

---

les techniques d'audit à l'évolution de l'organisation de l'entreprise et de s'assurer de la réalité et de la qualité de l'information transmise aux en quatre phases :

- l'approche préliminaire de l'audit ;
- les différentes phases de la mission d'audit ;
- pouvoirs d'investigation et secret professionnel.

## **3-1 L'approche préliminaire de l'audit**

L'analyse préliminaire de l'entreprise auditée consiste en la connaissance générale de celle-ci en faisant une photographie d'ensemble de l'entreprise. Cette analyse suit deux principales étapes :

- l'étape de renseignement sur l'entreprise ;
- l'étape de prise de connaissances générales de l'entreprise.

### **3-1-1 Les renseignements généraux**

L'auditeur, en visitant l'entreprise, se documente d'abord sur elle ainsi que sur son environnement. Pour ce faire, il prend des renseignements sur :

- son activité, son historique, son organisation, la liste de ses unités de production et ses établissements, les problèmes techniques, les problèmes sociaux, son évolution récente et éventuellement l'auditeur procède à une revue de presse de ce qui a été dit sur la société.
- Ses activités financières : il réunira les documents financiers et les états prévisionnels

ainsi que les documents financiers du secteur de façon à pouvoir établir des comparaisons<sup>21</sup>.

### **3-1-2 Les méthodes de prise de connaissance générale de l'entreprise**

La prise de connaissance préalable de l'entreprise d'effectue à la fois par la consultation de documents, des visites et des entretiens.

L'auditeur peut consulter les derniers comptes annuels de l'entreprise qui lui donneront une première indication sur les principaux ordres de grandeur caractéristique de la société, les principes et méthodes comptables retenus, la qualité générale de l'information financière donnée.

---

21 Bernard G., et Bernard V., « audit comptable et financier », EDITION ECONOMICA, Paris, 1999, P. 32.

# Chapitre1 : Cadre Théorique de l'Audit Comptable et Financier

---

L'auditeur procède alors à des entretiens avec les dirigeants et les cadre principaux de l'entreprise, le niveau hiérarchique des interlocuteurs rencontrés dépendant de la taille de l'entreprise<sup>22</sup>.

L'auditeur doit également prendre une connaissance suffisante des marchés où intervient l'entreprise et de l'évolution générale de ceux-ci. Ce point est composé des éléments suivants :

- Le recensement des cycles principaux ;
- l'identification des zones de risques ;

## **3-2 Les différentes phases de la mission d'audit**

### **3-2-1 L'exécution d'audit annuel**

La prise de connaissance préliminaire permet la répartition dans le temps de la mission d'audit. La répartition adoptée est généralement la suivante<sup>23</sup> :

- L'évolution du contrôle interne ;
- La répartition de divers travaux de contrôle des comptes ;
- Le contrôle de l'inventaire physique ;
- L'intervention finale visant à l'examen des comptes annuels ;
- L'examen des états financier ;
- La revue des événements postérieurs à la clôture et émission du rapport d'audit.

### **3-2-2 La répartition des travaux sur plusieurs exercices**

La mission permanente du commissaire aux comptes s'exerce non seulement tout au long de l'année, mais aussi sur plusieurs exercices (monda de trois années renouvelables). La durée de ce monda a amené les auditeurs à conduire une réflexion sur la répartition de leurs travaux dans le temps, non seulement sur une base annuelle mais sur une base pluriannuelle.

La repartitions des travaux sur plusieurs années permet une revue plus approfondie de certains cycles.

Cette approche sur le long terme, ou tout au moins sur la durée du monda, donne la possibilité aux auditeurs d'organiser et de structurer les interventions d'évaluation du contrôle interne<sup>24</sup>.

---

22 DANIELE B., « audit comptable et financier », EDITION NATHAN, paris, 1997, P.33.

23 DANIELE B., op, Cit., p.37.

24 DANIELE B., « audit comptable et financier », EDITION NATHAN, paris, 1997, p.44.

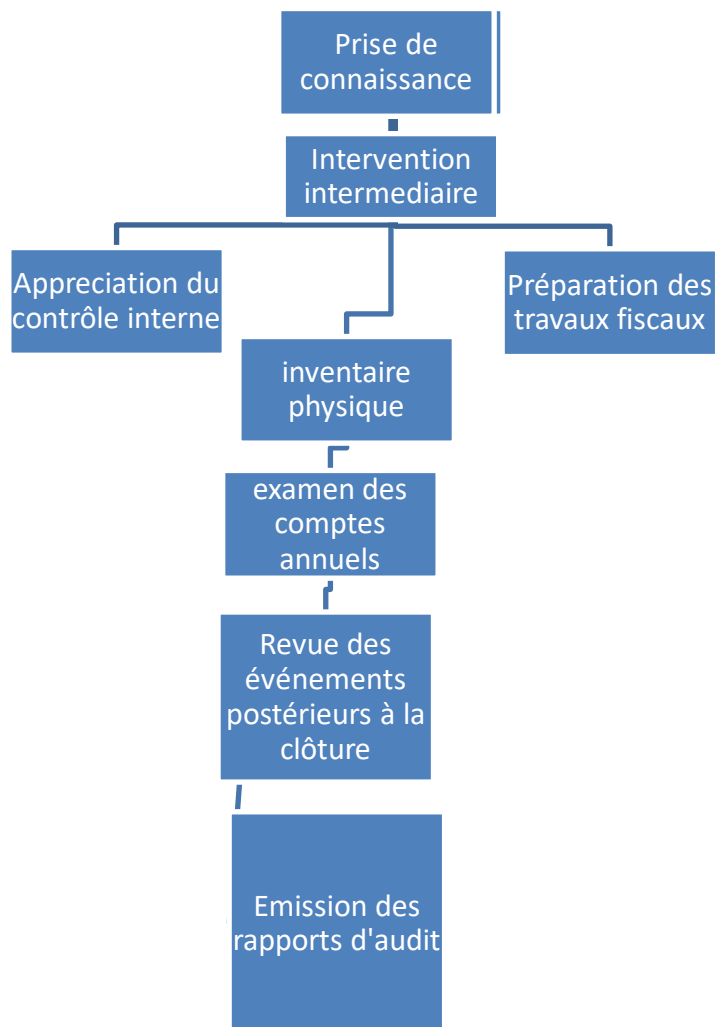
## 3-3 Pouvoirs d'investigation et secret professionnel :

L'auditeur légal bénéficie de pouvoirs d'investigation très larges en contrepartie desquels il est tenu au secret professionnel. Ce point composé des éléments suivants :

- les pouvoirs d'investigation de l'auditeur légal
- le secret professionnel

Après avoir présenté la méthodologie de l'audit comptable et financier, dans le schéma suivant sont synthétisées les phases de cette méthodologie :

**Figure N°1: Les phases de l'audit comptable et financier**



Source : Danièle BATUDE, « audit comptable et financier », EDITION NATHAN, 1997, paris, p 38

## **4 -Les techniques de l'audit comptable et financier**

La réalisation proprement dite de l'audit s'effectue par la mise en oeuvre de différentes techniques qui trouvent à s'appliquer soit lors de certaines phases de l'audit, soit à certains postes particuliers du bilan, soit enfin dans des environnements particuliers.

### **4-1 L'évaluation du contrôle interne**

L'évaluation du contrôle interne permet à l'auditeur de déterminer dans quelle mesure il pourra s'appuyer sur l'efficacité des procédures existants, limiter ainsi le nombre de transaction, documents, pièces, écritures à analyser et orienter ses travaux vers l'appréciation des risques majeurs. Elle est également le seul moyen de s'assurer du traitement correct des opérations répétitives, telles que les facturations et leurs encaissements, les achats et leurs paiements<sup>25</sup>.

L'auditeur intègre le contrôle interne dans sa mission de la façon suivante :

#### **4-1-1 Prise de connaissance des procédures :**

L'opération s'effectue par : entretien, Examen des manuels de procédure et des documents associés aux procédures, schématisation du système et tests de procédures visant à apprécier la mise en œuvre des procédures.

Le but est de connaître la réalité concrète des circuits d'information et des données depuis l'existence d'une transaction avec un tiers jusqu'à sa saisie comptable et sa restitution dans les comptes.

#### **4-1-2 Analyse des forces et des faiblesses:**

Identification des points forts et des points faibles dans l'enjeu du risque d'audit (les points forts sur lesquels on peut s'appuyer font l'objet de tests de permanence visant à s'assurer que leur caractère est maintenue), détection des possibilités de fraudes et erreurs et soulignant les faiblesses rencontrées<sup>26</sup>.

#### **4-1-3 Test des points forts :**

L'auditeur vérifié par lui-même, à l'aide de sondage, la réalité des points forts qui lui ont été préalablement décrits. Une procédure, correcte dans sa description théorique, peut, dans son application pratique, comporter des faiblesses.

---

<sup>25</sup>DANIELE B., op, Cit., p. 57

<sup>26</sup>IDEM, p.58.

## **4-2 Contrôles internes et système informatique**

Il est nécessaire que l'auditeur puisse s'assurer que les procédures informatisées comportent, du point de vue du contrôle interne, des garanties suffisantes. Deux types de tâche sont confiés :

- Examen des sécurités informatiques,
- Examen des applications assurant des traitements et relative à certains cycles de l'entreprise.

### **4-2-1 Audit de sécurité**

L'audit de sécurité permet de vérifier que l'entreprise ne court pas de risque excessif quant au bon fonctionnement de son système. Il convient ainsi de contrôler que, en cas de panne, il existe des procédures de sauvegarde satisfaisantes, permettant à l'entreprise de ne pas perdre l'information.

### **4-2-2 Audit d'application**

Il permet de vérifier que les fonctions attendues de l'informatique sont correctement remplies sans risque de pertes de données ou d'erreurs dans leur traitement.

## **4-3 L'observation physique :**

### **4-3-1 Définitions de l'observation physique :**

L'observation physique vise à vérifier directement que les éléments portés à l'actif du bilan de l'entreprise ont une existence physique réelle. Il s'agit d'une technique à laquelle est attachée, par nature, une force probante importante<sup>27</sup>.

### **4-3-2 L'observation physique des stocks :**

L'auditeur vérifie exhaustivement les quantités en stock et s'assurer via un contrôle, la fiabilité de l'inventaire physique, réalisé par les personnes de l'entreprise auditée. Cela explique que l'intervention des auditeurs pendant l'inventaire physique lui-même soit limitée.

Le travail de l'auditeur est de :

- Valider la procédure d'organisation (avant l'inventaire)
- Veiller à la correcte centralisation des comptages (en fin de d'inventaire)

---

<sup>27</sup>DANIELE B., op, Cit., p76

## Chapitre1 : Cadre Théorique de l'Audit Comptable et Financier

---

Il contrôle en même temps les marchandises et les procédures de contrôle interne. La prise de connaissance de l'entreprise auditée se fait pour l'assistance et le contrôle de l'inventaire physique pour connaître les produits et les processus de fabrication.

L'assistance à l'inventaire physique permet aussi de constater des problèmes techniques sur le terrain.

### **4-3-3 L'exploitation de l'inventaire physique :**

Après avoir assisté à l'inventaire physique, l'auditeur rédige une note de conclusion sur la fiabilité de l'inventaire.

Il n'est pas exclu qu'un inventaire physique, jugé insuffisamment fiable, doivent être renouvelé pour que l'auditeur accepte de certifier les quantités en stock.

Les travaux sur l'inventaire physique ne se limitent pas à cette seule intervention.

Ils s'inscrivent dans le cadre plus général de contrôle de la valeur des stocks de fin d'exercice, contrôle qui se subdivise en quatre parties :

- Les quantités (auditée au moment de l'assistance à l'inventaire physique) ;
- La valorisation de ces quantités ;
- Le calcul de la provision pour dépréciation ;
- Le contrôle du respect de séparation des exercices (cohérence entre les montants en stock et les ventes et achats comptabilisé avant la clôture de l'exercice).

### **4-4 Les sondages:**

En raison de l'impossibilité de vérifier l'exhaustivité des opérations, l'auditeur met en œuvre tous les moyens qui lui permettent d'acquérir une assurance raisonnable ; le sondage a une place primordiale dans son travail<sup>28</sup>.

Cette technique sera utilisée autant dans :

- L'appréciation du contrôle interne : notamment lors des tests de procédure ;
- La révision des comptes : notamment pour la sélection des tiers à circulariser ou pour la sélection de valeurs à vérifier.

On peut distinguer deux types de sondage selon l'objectif à atteindre :

Le sondage d'estimation : Permettant de mesurer selon une méthode statistique si les erreurs relevées relatives à des séries importantes de données font courir un risque significatif global ;

---

<sup>28</sup>DANIELE B., op, Cit., p83

## Chapitre1 : Cadre Théorique de l'Audit Comptable et Financier

---

Le sondage de détection : visant à vérifier si les anomalies apparentes sont réelles.

### **4-5 La revue analytique:**

L'auditeur pratique également un examen dit « analytique » qui l'amène à s'interroger sur certaines évolutions globales de poste, d'une période à l'autre, ou sur la cohérence de l'évolution de certains postes entre eux<sup>29</sup>.

Si l'auditeur dispose, dès le début de son contrôle sur les comptes finaux, d'un bilan et d'un compte de résultat déjà établis, il commence par ce travail qui lui permet d'acquérir une compréhension rapide des comptes de l'exercice.

Cette analyse permet de poser des questions à l'entreprise pour obtenir des explications sur les évolutions ou ratios a priori anormaux.

### **4-6 La lettre d'affirmation :**

La lettre d'affirmation est une lettre signée par les dirigeants de l'entreprise, qui s'engage à avoir communiqué aux auditeurs tous les éléments concernant les événements significatifs, ayant un impact sur la situation financière de l'entreprise. Ce sera également l'occasion pour l'auditeur d'avoir un engagement écrit sur les intentions des dirigeants de l'entreprise qui pourraient avoir un impact sur l'évaluation de certains postes<sup>30</sup>.

### **5 -l'expression de l'opinion de l'auditeur financier (les rapports d'audit) :**

Le rapport d'audit est le document le plus important, émis par l'audit et engageant le responsable d'audit. Il distingue du compte rendu final par le fait qu'il est complet, conclusif, écrit et final<sup>31</sup>.

Le rapport d'audit doit être présenté aux responsables audites en version projet, puis discuté avec eux et valide, avant sa remise à hiérarchie supérieure.

Le rapport doit satisfaire un certain nombre de critères et doit être objectif, impartial, clair, logique, concis, utile et convaincant.

Il s'agit d'un outil de travail pour les audits c'est à partir du rapport que l'audit prend les mesures correctrices. Pour le faire, le document doit reprendre l'analyse et le détail des constats et des observations ainsi que des recommandations précises.

---

<sup>29</sup>49 DANIEL B., Op. cit. p.89

<sup>30</sup>IDEM, p.90

<sup>31</sup> Cour de MR TAZEBT .LA Démarche d'audit .P15

### 5-1 les différents types d'opinions

Au moment de la rédaction de son rapport, l'auditeur aura collecté un certain nombre d'éléments sur l'importance desquels il doit s'interroger afin de délivrer son opinion.

L'auditeur peut, selon les conclusions de ses travaux, décider de :

- certifier les comptes sans réserve : l'auditeur émet une opinion de certification sans réserve lorsque sa conclusion est que les états financiers donnent une image fidèle (ou présentent sincèrement) la situation financière et le résultat de l'entreprise, conformément à un référentiel comptable identifié.
- certifier les comptes avec une réserve,
- refuser de certifier les comptes.

### CONCLUSION

Pour sa réussite, l'organisation est appelée à la réalisation des différents types d'audit qui lui permettent une évaluation au plus juste et surtout de limiter au maximum les risques.

Bien que sa finalité soit spécifique et destinée à vérifier la réalité et la sincérité des comptes d'une entité, au profit des tiers, la mission de l'audit est subordonnée à l'utilisation d'une méthodologie lui permettant la mise en œuvre d'une organisation.

L'audit comptable et financier procède en priorité, d'une volonté de fiabiliser les informations financières fournies par l'entité et de donner une image fidèle et sincère sur sa situation.

L'obligation assumée par l'auditeur est une obligation de moyens et non de résultat, les résultats attendus d'un audit doivent être appréhendés au regard de la mission.

L'auditeur exerce sa mission dans le but d'enlever toutes omissions et erreurs concernant les comptes annuels avec les meilleurs moyens en s'appuyant sur un nombre d'outils et de technique qui lui facilite la tâche. Afin de donner un résultat plus crédible sur l'image, la sincérité et de la régularité de ces comptes.

Les principes d'audit exposés dans ce chapitre sont-ils appliqués dans l'administration publique en Algérie d'une façon générale et au sein de l'université de Tizi-Ouzou en particulier ? C'est ce que nous essayerons de voir dans les chapitres suivants.



*Chapitre II*

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

### **Introduction**

Depuis la théorie keynésienne de 1936, le budget de l'État constitue un instrument de soutien à la demande globale qui à son tour relance la machine de la croissance économique. En ce sens le budget constitue un instrument de fonctionnement et de développement des établissements publics.

À cet égard, l'État algérien engage des dépenses pour faire face aux besoins des administrations publiques en matière d'équipement collectif, d'infrastructure de base, et de fonctionnement.

Ce chapitre se compose de deux sections, dans la première section nous allons aborder la notion du budget et Les agents chargés de son exécution. La deuxième section est consacré aux étapes d'exécution du la dépenses et son contrôle.

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

### **Section 01 : Notions du budget et les agents chargés de son exécution**

Dans cette section il s'agit de passer brièvement en revue les principes budgétaires et les agents chargés de son exécution, après avoir défini le budget.

#### **1) Définition du budget de l'Etat**

Le budget de l'Etat est l'acte par lequel sont représentées et autorisées les recettes et les dépenses de l'Etat.

Selon l'article 6 de la loi n°84/17 du 07 juillet 1984, modifiée et complétée, relative aux Loi de finances « Les recettes et les dépenses définitives de l'Etat, fixées annuellement par la loi de finances et réparties selon les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, constituent le budget général de l'Etat »<sup>1</sup>.

Le budget général de l'état apparaît à l'intérieur de la loi de finances et contient les prévisions de recettes et les autorisations de dépenses de fonctionnement et d'équipements publics à caractère définitif.

Ces recettes et dépenses figurent sur des états annexés à la loi de finances :

- l'état «A» portant l'évaluation des recettes définitives applicables aux dépenses définitives du budget général de l'Etat.
- l'état «B» portant la répartition par département ministériel des crédits ouverts au titre du budget de fonctionnement.
- l'état «C» portant la répartition par secteur des dépenses d'équipement à caractère définitif au titre du budget d'équipement. Après la promulgation et la publication de la Loi de finances, le gouvernement procède à la distribution des crédits budgétaires.

Ces crédits sont répartis et mis à la disposition :

- des départements ministériels pour les dépenses de fonctionnement.
- des opérateurs publics ayant la responsabilité d'exécuter les programmes d'équipements publics financés sur concours définitifs.
- des bénéficiaires des dépenses en capital pour les dépenses d'équipement à caractère définitif.

---

<sup>1</sup>Karim Djoudi ; Manuel Contrôle des dépenses engagées 2007, p26

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

➤ Les crédits budgétaires sont affectés et spécialisés, conformément à la nomenclature budgétaire, par chapitre budgétaire pour les dépenses de fonctionnement et, conformément à la nomenclature des investissements publics, par sous-secteur, pour les dépenses d'équipement à caractère définitif.

### **2) Les principes d'élaboration d'un budget**

Les principes d'élaboration d'un budget sont des règles techniques, destinées à assurer la bonne gestion des finances publiques. Ces règles président à l'élaboration, au vote et à l'exécution de la loi de finances. On les dénombre sous forme de sept principes fondamentaux<sup>2</sup>:

- l'autorisation préalable ;
- l'équilibre budgétaire ;
- l'annualité budgétaire ;
- l'unité budgétaire ;
- l'universalité budgétaire ;
- la séparation des ordonnateurs et des comptables ;
- la spécialité des crédits.

#### **2-1) L'autorisation préalable**

La règle de l'autorisation préalable (ou autorisation parlementaire) signifie, d'une part, que la loi de finances doit être adoptée par le Parlement (Assemblée Populaire Nationale et Conseil de la Nation) avant le premier janvier et, d'autre part, que l'autorisation doit précéder les opérations d'exécution<sup>3</sup>.

➤ Elle est annuelle : en vertu du principe de l'annualité budgétaire, la loi de finances est établie chaque année pour un an ;

➤ Elle est politique : en votant les recettes et les dépenses, le Parlement procède à un contrôle politique de l'activité gouvernementale et limite ainsi son action financière.

---

<sup>2</sup>AMMARI Ali, Fascicule de Questions et Réponses pratique en gestion.p261

<sup>3</sup>Ibid, p6

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

- Elle vaut pour toutes les ressources et toutes les dépenses de l'Etat : en vertu des principes d'unité et d'universalité budgétaires, la loi de finances regroupe par grandes masses globales l'ensemble des recettes et des dépenses publiques ;
- L'autorisation de dépenses est détaillée pour chaque catégorie de crédits : c'est le principe de la spécialité des crédits ;
- L'autorisation interdit toute dépense au-delà des crédits ouverts : à l'exception des crédits provisionnels et des crédits évaluatifs, les crédits budgétaires ont un caractère limitatif ;
- L'autorisation n'entraîne pas l'obligation de dépenser : Cette mesure de bonne administration permet d'ajuster les dépenses sur les besoins lorsque les prévisions initiales se sont avérées exagérées ou erronées ;
- En matière de recettes, l'autorisation parlementaire ne comporte pas de limitation de produit des impôts, les chiffres figurant dans la loi de finances ne constituant qu'une évaluation approximative qui peut être dépassée : Cette autorisation n'étant pas une permission mais une obligation par laquelle le gouvernement est tenu de percevoir la totalité des recettes qu'il a évaluées, sans, toutefois, percevoir d'autres recettes que celles qui sont formellement autorisées.

### **2-2) L'équilibre budgétaire**

L'équilibre budgétaire signifie l'égalité entre les dépenses publiques et les ressources définitives prévues pour les financer, c'est-à-dire les ressources autres que l'emprunt, les moyens de trésorerie ou les manipulations monétaires<sup>4</sup>.

Ce principe qui n'est pas une nécessité juridique mais un des plus importants principes techniques du droit budgétaire, n'admet ni déficit, ni excédent.

Actuellement, le principe de l'équilibre budgétaire subit une véritable entorse avec ce qu'on appelle le «découvert budgétaire» et le «déficit budgétaire».

### **2-3) L'annualité budgétaire**

Principe de droit budgétaire selon lequel les autorisations de dépenses et les prévisions de recettes ne sont valables que pour une année<sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup>AMMARI Ali, op cit , p261

<sup>5</sup>Ibid, p9

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

- Les autorisations budgétaires sont données pour un ensemble de dépenses et de recettes, correspondant aux besoins d'une année, cela implique que, passé ce délai, il sera interdit d'engager une dépense ou de percevoir une recette, jusqu'à nouvelle autorisation ;
- La loi de finances doit être établie chaque année ;
- La loi de finances doit être exécutée au cours de cette même année ;

Le principe de l'annualité budgétaire a été imposé pour des raisons politiques et techniques :

- a) **Sur le plan politique** : en contraignant le gouvernement à se présenter tous les ans devant le Parlement, celui-ci est assuré de contrôler, dans des délais raisonnables, la gestion des deniers publics.
- b) **Sur le plan technique** : la prévision budgétaire, au-delà d'un an, deviendrait difficile, complexe et approximative.

### **2-4) L'unité budgétaire**

Principe de droit budgétaire selon lequel tous les éléments budgétaires doivent être rassemblés dans un seul document<sup>6</sup>.

La signification de ce principe est double :

- a) **Comme règle de fond** : il exige que soit soumise à l'approbation du Parlement la totalité des ressources publiques et des charges prévisibles de l'Etat pour l'année à venir.
- b) **Comme règle de forme** : il postule que les ressources publiques et les charges prévisibles soient toutes présentées simultanément au parlement, afin qu'il puisse, lors du vote du budget, avoir, d'une part, une vision globale et complète sur les moyens et les charges de l'état et, d'autre part, arrêter ses options en pleine connaissance de cause.

Les raisons d'être et la signification de ce principe sont politiques et techniques :

- ✓ **Une raison politique** : la présentation d'un document unique, clair, précis et accessible à tous les parlementaires, permet un contrôle efficace et une appréciation valable des recettes et des dépenses.

---

<sup>6</sup>AMMARI Ali, op ; cit, p10

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

✓ **Une raison technique** : seule une vue globale du budget permet d'en connaître la masse totale des recettes et des dépenses, sans être contraint de recourir à une multitude de documents.

### **2-5) L'universalité budgétaire**

Principe de droit budgétaire selon lequel le budget doit réunir en une seule masse toutes les ressources publiques et doit imputer sur cette masse l'ensemble des dépenses publiques, pour leur valeur réelle, sans limite, contraction ou affectation.

Ce principe présente, dans sa conception, deux aspects :

- D'un point de vue comptable, il interdit toute compensation entre les dépenses et les recettes en vue de faire apparaître seulement le solde d'une opération génératrice de recettes ou de dépenses : c'est la règle de non compensation.
- D'un point de vue juridique, il s'oppose à ce qu'une recette soit affectée au financement privilégié d'une dépense particulière : c'est la règle du non affectation des recettes.

Néanmoins il existe divers dérogations concernant :

- les budgets annexes ;
- les comptes spéciaux du trésor ;
- les procédures comptables particulières au sein du budget général de l'Etat, régissant les fonds de concours ou le rétablissement de crédits ;
- les taxes parafiscales.

### **2-6) La séparation des ordonnateurs et des comptables publics**

Principe de droit budgétaire selon lequel les fonctions d'ordonnateur et celles du comptable public sont incompatibles. Cette incompatibilité s'étend également aux conjoints des ordonnateurs qui ne peuvent être, en aucun cas, leurs comptables assignataires<sup>7</sup>.

Ce principe a été imposé pour permettre d'obtenir une saine gestion des finances publiques. Pour cette raison, les règles de la comptabilité publique divisent les opérations d'exécution du budget en deux phases distinctes confiées à des catégories différentes et séparée d'agent public : les ordonnateurs et les comptables.

---

<sup>7</sup>AMMARI Ali, op cit , p11

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

Les conséquences de cette règle sont :

- **La division du travail « division des tâches »** : les ordonnateurs et les comptables publics ont des compétences et des responsabilités différentes : les ordonnateurs prennent des actes générateurs de dépenses (engagement, liquidation et ordonnancement ou mandatement) et de recettes (constatation et liquidation), mais le maniement des deniers publics (recouvrement et paiement) est réservé aux seuls comptables publics chargés, au nom du Ministre chargé des finances, du contrôle des opérations budgétaires.
- **L'unité de caisse** : tous les fonds publics étant déposés dans une caisse unique sous le contrôle du Ministre chargé des finances, il en découle que tous les comptables publics lui soient reliés hiérarchiquement et dépendent de lui pour leur nomination.
- **L'aisance du contrôle** : les ordonnateurs tiennent la comptabilité des engagements et la comptabilité des ordonnancements, les comptables publics tiennent les comptes de gestion, le contrôle est facilité, puisqu'il peut rapprocher les deux comptabilités pour découvrir les irrégularités éventuelles.
- **La lutte contre la fraude** : en interdisant que le même agent puisse engager une dépense et la payer (ou décider d'une recette et la recouvrer), le principe de la séparation permet d'éviter les risques de fraude du moment que l'ordonnateur et le comptable public se contrôlent mutuellement.

### 2-7) **La spécialité des crédits**

Le principe de la spécialité des crédits signifie que les crédits prévus et autorisés dans le budget ne constituent pas une masse globale permettant de faire face indifféremment aux dépenses, mais une série de crédits correspondant à une opération précise, avec un montant fixé<sup>8</sup>.

Cette règle concerne la présentation, mais surtout l'exécution des dépenses publiques : les crédits sont affectés et spécialisés par chapitre ou par secteur, selon le cas, groupant les dépenses selon leur nature ou selon leur destination.

---

<sup>8</sup>AMMARI Ali, op cit , p12

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

- dans une conception stricte de cette règle, les crédits budgétaires inscrits à un chapitre ou à un secteur ne peuvent être utilisés dans un autre chapitre ou dans un autre secteur

La règle de la spécialité a l'inconvénient d'être trop rigide, au nom de l'efficacité, des assouplissements dans l'exécution du budget ont conduit à adopter, dans certaines limites, des aménagements au principe. Il s'agit :

- des transferts de crédits.
- des virements de crédits.
- des crédits globaux.

### **3) Les agents chargés de l'exécution du budget**

#### **3.1) L'ordonnateur**

Selon article 23 de la loi 90-21 du 15 août 1990, modifiée et complétée, relative à la comptabilité publique. Ordonnateur est toute personne ayant la qualité d'effectuer les opérations de constatation de liquidation de la recette, d'engagement, de liquidation de la dépense publique et d'ordonnancement (ou mandatement). La nomination ou l'élection à une fonction ayant pour attribution, entre autres, la réalisation des opérations visées à l'alinéa précédent confère de droit, la qualité d'ordonnateur prend fin à la cessation de cette fonction<sup>9</sup>.

**On distingue deux catégories :**

#### **a) L'ordonnateur primaire (ou principal)**

Les ordonnateurs primaires (ou principaux) sont ceux qui émettent des ordonnances de paiement au profit des créanciers, des ordres de recettes à l'encontre des débiteurs et des ordonnances de délégation de crédits au profit des ordonnateurs secondaires.

A cette effet, l'ordonnateur primaire (ou principal) reçoit directement du Ministre chargé des finances les crédits nécessaires à la gestion des services dont il a la charge.

A ce titre, il prend des ordonnances de paiement et émet des titres de recettes. Mais il peut déléguer ce pouvoir à des ordonnateurs secondaires, dans le cadre des règles de déconcentration administrative.

---

<sup>9</sup>Article 23 de la loi N°90-21 du 15 août 1990 relative à la comptabilité publique.

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

### **Les ordonnateurs principaux sont :**

- Les responsables chargés de la gestion financière du Conseil constitutionnel, de l'Assemblée populaire nationale et de la Cour des Comptes ;
- Les Ministres ;
- Les Walis, lorsqu'ils agissent pour le compte de la Wilaya ;
- Les présidents des Assemblées populaires communales agissant pour le compte des Communes ;
- Les responsables dûment désignés des établissements publics à caractère administratif ;
- Les responsables dûment désignés des services de l'Etat dotés d'un budget annexe ;
- Les responsables nommés ou élus à une fonction ayant pour attribution, entre autres, la réalisation des opérations de constatation, de liquidation de la recette, d'engagement, de liquidation de la dépense et d'ordonnancement.

### **b) Les ordonnateurs secondaires :**

Les ordonnateurs secondaires sont ceux qui émettent les mandats de paiement au profit des créanciers dans la limite des crédits délégués et des ordres de recettes à l'encontre des débiteurs.

Dans le cadre de la politique de déconcentration administrative, le Ministre de tutelle ordonnateur primaire (ou principal) du budget délègue aux ordonnateurs secondaires une masse de crédits à charge pour eux de mandater les dépenses déterminées au profit des créanciers de l'Etat.

Les ordonnateurs secondaires sont responsables, en leur qualité de chef des services déconcentrés, des fonctions de réalisation des opérations de constatation, de liquidation de la recette, d'engagement, de liquidation de la dépense et de mandatement.

### **3-2-1) La responsabilité des ordonnateurs**

Les ordonnateurs assument les responsabilités suivantes :

- Les ordonnateurs sont responsables des certifications qu'ils délivrent ;
- Dans la limite des dispositions légales prévues en la matière, les ordonnateurs sont responsables des irrégularités et erreurs qu'ils commettent et qu'un contrôle comptable sur pièces ne peut déceler ;

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

- les ordonnateurs sont responsables civilement et pénalement de la conservation et de l'utilisation des biens acquis sur les deniers publics : à ce titre, ils sont personnellement responsables de la tenue des inventaires des biens meubles et immeubles acquis ou dont ils sont affectataires ;
- L'ordonnateur qui se substitue au comptable public est constitué comptable de fait.

### **3-2) Le comptable public**

Le comptable public, toute personne régulièrement nommée pour effectuer, les opérations de recouvrement de recettes et paiement de dépenses, de garde et conservation des fonds, titres de perception, valeurs, objets ou matières dont il a la charge, de maniement de fonds, titres, valeurs, biens, produits et matières et de mouvement de comptes de disponibilité.

La nomination des comptables publics est prononcée par le ministre des finances, selon les conditions statutaires propres à chaque catégorie de comptables. Ils relèvent exclusivement de son autorité.

Certains comptables peuvent être agréés par le ministre des finances : l'agrément résulte de l'accord donné par le ministre des finances ou son représentant dûment habilité, à la désignation d'un agent comptable et lui confère la qualité de comptable public

#### **On distingue deux catégories de comptables publics :**

- Les comptables principaux;
- Les comptables secondaires.

##### **a) Les comptables principaux**

Ils sont directement rattachés à la Cour des comptes (les Trésoriers- payeurs généraux).

##### **b) Les comptables secondaires**

Il s'agit d'agents dont les opérations sont centralisées par un comptable principal.

Il existe six formes de comptables de l'état à savoir :

- Les comptables directs du Trésor ;
- Les comptables spécialisés à compétence d'attribution ;
- Les comptables spéciaux du Trésor ;
- Les comptables des budgets annexes ;

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

- L'agent comptable de la dette publique ;
- L'agent comptable central du Trésor.

### **3-2-1 La responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public**

Au terme de l'article 45 de la loi 90/21, modifiée et complétée, le comptable public est responsable de toutes les opérations relatives aux recettes, dépenses et de trésorerie. Cette responsabilité personnelle et spécifique du comptable public envers l'Etat a un caractère objectif, il est fondé sur la conservation des faits réels tels que :

- ✓ l'omission d'une recette ;
- ✓ Déficit de la caisse ;
- ✓ Paiement d'une dépense a tord.

Les comptables publics sont assujettis à un régime strict de responsabilité personnelle, pécuniaire et automatique :

- Préalablement à son entrée en fonction, le comptable public est tenu de souscrire une assurance à titre individuel garantissant les risques inhérents à sa responsabilité et liés à ses fonctions : cette assurance couvre la responsabilité pécuniaire des comptables tant en ce qui concerne leur fait personnel, que le fait d'autrui ;
- Les comptables publics sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils sont chargés ;
- Les comptables publics sont personnellement responsables de la tenue de la comptabilité, de la conservation des pièces justificatives et documents de comptabilité et de toutes les opérations de prise en charge des titres de recettes émis par l'ordonnateur et d'admission de dépenses ;
- La responsabilité pécuniaire du comptable ne peut être mise en jeu que par le ministre chargé des finances ou par la cour des comptes ;
- Le comptable public dont la responsabilité pécuniaire est mise en jeu, a l'obligation de verser de ses deniers personnels, une somme égale au débet mis à sa charge ;
- Le comptable public dont la responsabilité a été mise en jeu, peut obtenir décharge partielle de sa responsabilité : la demande en décharge partielle de responsabilité est adressée à la cour des comptes.

# **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

## **Section 02 : L'exécution et Contrôle dépenses publiques**

Cette section est consacrée à la présentation des conditions et de contenu d'exécution des dépenses publiques ainsi que ses contrôles.

### **1) Exécution des dépenses publiques**

Ces dépenses s'inscrivent au budget général de l'Etat sous la forme d'autorisations de programme et s'exécutent à travers les crédits de paiement

#### **1-1) Les conditions d'exécution des dépenses publiques**

L'exécution régulière des dépenses publiques suppose réunir deux conditions :

##### **1-1-1) Une condition de forme**

Une condition de forme, de droit budgétaire : l'autorisation annuelle donnée par le budget des organismes publics. La nécessité du vote du budget comme condition préalable de l'exécution régulière des dépenses publiques ressort de la définition du budget telle qu'elle est présentée (en Algérie) dans l'article 03 de la loi 90-21 « le budget est l'acte qui prévoit et autorise pour l'année civile l'ensemble des recettes, des dépenses... ». D'où les opérations de dépenses consistent en l'utilisation des crédits autorisés<sup>10</sup>.

##### **1-1-2) Une condition de fond**

Une condition de fond, de droit administratif ou civil signifie l'existence de dettes des organismes publics.

Toutefois les dettes des organismes publics ont deux origines<sup>11</sup>:

➤ Une origine volontaire : les actes juridiques par lesquels les organismes publics se créent des obligations ;

➤ Une origine involontaire : les faits créateurs d'obligations à la charge des organismes publics, que ceux-ci ne font que constater.

#### **➤ 1-2) Le contenu d'exécution des dépenses publiques**

➤ Les dépenses publiques comprennent, notamment

---

<sup>10</sup> Jacques MAGNET, Eléments de la comptabilité publique, Edition L.G.D.J, 5eme édition, paris, 200, pp65-66.

<sup>11</sup> Jacques MAGNET, op.cit . p 70-71

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

- Les dépenses de fonctionnement ;
- Les dépenses d'équipement à caractère définitif.

### **1-2-1) Les dépenses de fonctionnement**

Les dépenses de fonctionnement se reposent sur deux phases, la phase administrative relevant de l'ordonnateur et la phase comptable.

#### **1-2-1-1) La phase administrative**

Phase préalable à l'exécution comptable, elle comporte trois catégories d'opérations :

##### **a) L'engagement**

L'engagement est défini par la loi n° 90-21 du 15 août 1990 relative à la comptabilité publique, comme étant « l'acte par lequel est constatée la naissance d'une dette »<sup>12</sup>; c'est-à-dire l'acte qui rend l'administration débitrice et qui se traduira nécessairement au plan comptable, par une sortie de deniers publics.

C'est un acte générant une obligation, de laquelle résultera une charge. Mais cet acte doit être pris dans le strict respect des autorisations budgétaires et des lois et règlements en vigueur<sup>13</sup>.

L'ordonnateur est tenu au strict respect de la réglementation en vigueur en matière d'engagement préalable des dépenses.

Les ordonnateurs tiennent une comptabilité des engagements destinée à déterminer à tout moment le montant des engagements pris par rapport aux autorisations de programmes ou aux crédits de paiement et le montant des soldes disponibles<sup>14</sup>.

Cette comptabilité retrace :

##### **En matière de dépenses de fonctionnement<sup>15</sup>**

- Les crédits ouverts ou délégués par chapitre et article ;
- Les délégations de crédits accordées aux ordonnateurs secondaires ;

---

<sup>12</sup>Article 19 de la loi n°90-21, Op.cit.

<sup>13</sup> Manuel de procédures d'exécution des recettes et dépenses publiques, op.cit., p10-11

<sup>14</sup> Article 16 de décret exécutif n°91-313 du 07 septembre 1991 fixant les modalités et le contenu de la comptabilité des engagements et comptes publics, journal officiel n°43 du 18 septembre 1991.

<sup>15</sup> Article 17, décret exécutif n°91-313, Op.cit.

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

- Les engagements effectués et les soldes disponibles.

### **En matière de dépenses d'équipement et d'investissement<sup>16</sup>:**

- Les engagements effectués sur les autorisations de programme et leurs modifications successives ;
- Les engagements effectués au titre des délégations d'autorisations de programme ;
- Les soldes disponibles.

### **b) La liquidation**

La liquidation permet la vérification sur pièces et la fixation du montant exact de la dépense publique<sup>17</sup>. Il s'agit d'une opération qui consiste à arrêter le montant justifié des droits acquis par le créancier du service public. La liquidation n'a pas pour effet de créer la dette publique, mais de la déclarer.

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense qui résulte. La liquidation est effectuée après constatation du service fait<sup>18</sup>.

### **c) L'ordonnancement**

L'ordonnancement ou le mandatement est l'acte par lequel est donné l'ordre de payer la dépense publique<sup>19</sup>. En pratique, c'est l'ordre de payer adressé par l'ordonnateur au comptable public assignataire, à travers un titre en vertu duquel, le créancier du service public va pouvoir obtenir le paiement des sommes liquidées à son profit<sup>20</sup>.

Ce titre prend la forme d'une ordonnance de paiement lorsque ce dernier est émis par un ordonnateur principal, et d'un mandat de paiement lorsqu'il émane d'un ordonnateur secondaire.

L'ordonnance de paiement est assignée payable sur la caisse du trésorier central ou de trésorier principal, tandis que le mandat de paiement est assigné payable sur la caisse des trésoriers de wilayas<sup>21</sup>.

---

<sup>16</sup> Article 19 de la loi n°90-21, Op.cit.

<sup>17</sup> Article 20 de la loi 90-21 du 15 août 1990 relatives à la comptabilité publique, Journal officiel n°35, du 15 août 1990.

<sup>18</sup> Manuel de procédures d'exécution des recettes et dépenses publiques. Op.cit., p 10.

<sup>19</sup> Article 19 de la loi 90-21. Journal officiel n°02 du 13 janvier 1988.

<sup>20</sup> Manuel de procédures d'exécution des recettes et dépenses publiques. Op.cit., p 11.

<sup>21</sup> Articles 25 et 26 de décret exécutif 91-313 Op.cit

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

L'ordonnance ou le mandat de paiement doivent être appuyés de tous les documents justifiant la dépense à payer notamment la facture établie selon les dispositions réglementaires relatives à la facture et revêtue impérativement de la mention de service fait<sup>22</sup>.

L'ordonnance ou le mandat de paiement sont soumis avant leur signature, au visa préalable du contrôleur des dépenses (contrôleur budgétaire de l'Etat).

### ➤ **Comptabilité des ordonnancements et des mandatements des ordonnateurs :**

La comptabilité des ordonnancements et des mandatements tenus par les ordonnateurs retrace<sup>23</sup>:

- Les crédits ouverts ou délégués ;
- Les engagements effectués ;
- Les délégations de crédits accordées aux ordonnateurs secondaires ;
- Les montants des ordonnances ou mandats émis ;
- Les crédits disponibles.

### ➤ **Procédures particulières d'exécution des dépenses publiques :**

Certaines dépenses peuvent être effectuées sans ordonnancement préalable et d'autres, sans ordonnancement.

En effet, les dépenses ci-après sont payables<sup>24</sup> :

#### ➤ **Sans ordonnancement préalable :**

- Les paiements par voies de régies d'avances ;
- Le principal et les intérêts dus au titre des emprunts de l'Etat ainsi que les pertes de change sur le principal ;
- Les dépenses à caractère définitif exécutées au titre des opérations d'équipements publics bénéficiant d'un financement sur concours extérieurs.

#### ➤ **Sans ordonnancement :**

- Les pensions des moudjahidine et les pensions de retraite servies sur le budget de l'Etat ;

---

<sup>22</sup> Manuel de procédures d'exécution des recettes et des dépenses publiques, op.cit., p10.

<sup>23</sup> Articles 23 de décret exécutif 91-313 Op.cit.

<sup>24</sup> Manuel de procédures d'exécution des recettes et des dépenses publiques, op.cit., p12.

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

- Les rémunérations des membres de la direction politique et du Gouvernement ;
- Les frais et fonds spéciaux.

Les ordonnateurs ne peuvent ordonner l'exécution de dépense sans ordonnancement préalable qu'en vertu de dispositions de la loi de finances.

### **1-2-2) La phase comptable**

Elle intervient dès la transmission de l'ordre de paiement au comptable par l'ordonnateur.

Le paiement est l'acte par lequel un organisme public se libère de sa dette. Il est du ressort exclusif des comptables conformément au principe de séparation des tâches administratives des tâches comptables. Toutefois, le paiement n'est pas une simple opération de caisse, le comptable exerce un rôle important en matière de contrôle de la régularité de la dépense<sup>25</sup>.

En tant qu'agent payeur, le comptable doit s'assurer avant d'admettre une dépense au paiement<sup>26</sup>

- De la conformité de l'opération avec les lois et règlements en vigueur ;
- De la qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- De la régularité des opérations de liquidation de la dépense ;
- De la disponibilité des crédits ;
- Que la créance n'est pas atteinte par une déchéance ou frappée d'opposition ;
- De caractère libératoire de paiement ;
- Des visas des contrôles prévus par les lois et règlements en vigueur ;

De la validité de l'acquis libératoire

---

<sup>25</sup> Ali BISSAAD, droit de la comptabilité publique, Edition distribution HOUMA, Bouzaréah Alger, 2004, P 179.

<sup>26</sup> Ali BISSAAD, op.cit., 2004, P 179.

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

Une fois le comptable payeur admet la dépense au paiement, il doit dans ce cas exercer son rôle de caissier, c'est-à-dire procéder au règlement de la dépense.

Le règlement doit libérer l'organisme public de sa dette. Pour qu'il soit ainsi, le comptable public est tenu de s'assurer que le paiement sera effectué au véritable créancier de l'organisme public ou à son représentant légalement désigné ou au représentant désigné par le créancier (représentation conventionnelle) par un acte reconnu valable (procuration)<sup>27</sup>.

Le règlement de la dépense peut intervenir suivant les modes de règlement prévus par la réglementation : remise d'espèces (dans la limite des montants autorisés par la réglementation), chèque sur le trésor, mandat carte postale, virement postal ou bancaire »<sup>28</sup>.

### **2) Contrôle des dépenses publiques**

Le contrôle peut se définir comme étant un processus qui permet de s'assurer de l'efficacité et l'efficience des opérations, la fiabilité des informations communiquées et le respect des lois et réglementations en vigueur.

#### **2-1) Principes généraux**

Le contrôle des finances publiques ne doit pas être confondu avec l'autorisation budgétaire. Celle-ci est normalement préalable à toute exécution des dépenses et des recettes, alors que le contrôle n'intervient qu'une fois l'exécution entamée<sup>29</sup>.

Le contrôle porte à la fois sur les recettes et sur les dépenses. Son objet est d'assurer de l'autorisation budgétaire en veillant à la régularité d'exécution des recettes et des dépenses publiques et « au bon emploi des crédits, fonds et valeurs ». Mais le contrôle porte surtout sur les dépenses publiques car, s'agissant des recettes, on peut compter sur la vigilance des débiteurs des personnes publiques (notamment sur les contribuables) pour veiller au respect de la régularité de l'exécution<sup>30</sup>.

---

<sup>27</sup> Ali BISSAAD, droit de la comptabilité publique, Edition distribution HOUMA, Bouzaréah Alger, P179-P180.

<sup>28</sup> Idem., p180.

<sup>29</sup> Ali BISSAAD, Droit de la comptabilité publique, Edition distribution HOUMA, bouzaréah Alger, 2004. P 27-28

<sup>30</sup> LOÏC Philip et autres, Dictionnaire encyclopédique de finances publiques, tome 02, Edition Economica, Paris P 475.

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

Le contrôle des finances publiques est indispensable pour assurer une bonne gestion des services publics et éviter des gaspillages voir des détournements de deniers publics. Il est également nécessaire au point du vue pratique. Le budget étant une autorisation préalable d'effectuer des dépenses et des recettes, il faut que des contrôles s'exercent pour vérifier si les autorisations données par les assemblés délibérantes en bien été respectés. Enfin, le contrôle en dévoilant des irrégularités ou des détournements permet de prendre des sanctions afin d'éviter le renouvellement<sup>31</sup>.

### **2-2) Classification des contrôles des dépenses publiques**

Différents critères d'étude des modalités de contrôle de l'exécution des lois de finances peuvent être indiqués :

- Moment du contrôle : contrôle a priori, en cours et a posteriori ;
- La nature du contrôle ; contrôle politique, juridictionnel et administratif ;
- Lien avec le service contrôlé : contrôle interne ou externe à l'administration.

#### **2-2-1) Classification selon le critère du moment du contrôle**

Le critère qui prend en considération le facteur temporel. Il s'agit de positionner le contrôle vis-à-vis de l'opération contrôlée. On distingue ainsi selon ce critère trois types de contrôles :

##### **2-2-2) Le contrôle à priori**

Le contrôle qui se réalise avant l'exécution de l'opération. En principe, il s'agit d'un contrôle très souvent politique comme par exemple le vote du budget (acte d'autorisation et de prévision) par l'autorité délibérante. En conséquence, ce contrôle est très souvent un contrôle d'opportunité. C'est le droit budgétaire qui organise le plus souvent ce contrôle à priori<sup>32</sup>.

##### **2-2-3) Le contrôle en cours d'exécution**

Le contrôle qui intervient pendant la réalisation concrète de l'opération considérée. Ce contrôle qui concerne l'exécution, se réalise très souvent au regard de respect des règles d'exécution et en particulier des règles de la comptabilité publique.

---

<sup>31</sup> LOÏC Philip et autres. Op.cit., p 476.

<sup>32</sup> Éric OLIVA, finances publiques, Edition DALLOZ, 2emeedition, Paris, 2008, pp 393-394.

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

C'est un contrôle de régularité comme par exemple celui qui est réalisé par le comptable public. Mais il peut s'agir également d'un contrôle d'opportunité notamment lorsque c'est l'ordonnateur qui examine cette question<sup>33</sup>.

### **2.1.3. Le contrôle à posteriori**

Le contrôle qui intervient après la réalisation de l'opération. Juridiquement, c'est le contrôle le plus complet puisqu'il permet d'apprécier d'intégralité de l'opération financière de sa mise en œuvre à son achèvement. La manifestation la plus éclatante de cette forme de contrôle et le contrôle juridictionnel réalisé par les juridictions financières : cours des comptes, cours de discipline budgétaire et financière et chambres régionales des comptes. Mais il existe également des contrôles par l'autorité délibérante a posteriori<sup>34</sup>.

### **2-3) Classification en fonction l'organe chargé de contrôle**

On prend ici en considération la qualité de l'organe de contrôle par rapport à l'organisme contrôlé suivant que cet organe est ou n'est pas extérieur à l'organisme qui effectue l'opération contrôlée. On distingue ainsi deux types de contrôles.

#### **2-3-2) Les contrôles internes**

Ce sont les contrôles qui sont effectués par des agents de l'organisme dépensier. Le plus souvent, les organismes publics sont dotés de services financiers plus au moins étoffés selon l'importance dudit organisme. Ces services financiers vont être chargés de contrôler les opérations notamment en cours d'exécution. Les organismes les plus développés possèdent un corps interne spécialisé dans le contrôle. Le plus souvent les compétences de ce corps ne se limitent pas aux seuls aspects financiers<sup>35</sup>.

#### **2-3-2) Les contrôles externes**

Ce sont les contrôles qui sont réalisés par des agents extérieurs aux organismes dépensiers. A titre d'exemple nous pouvons citer les agents du ministère des finances vont être chargés de contrôler les opérations réalisées dans les ministères « dépensiers ». Mais, il existe de nombreux contrôles externes tels que ceux réalisés par les juridictions financières ou les autorités délibérantes.

---

<sup>33</sup> Éric OLIVA, finances publiques, Edition DALLOZ, 2emeedition, Paris, 2008, pp 393-394.

<sup>34</sup> Ibid., pp 393-394.

<sup>35</sup> OLIVA Eric, finances publiques, Edition DALLOZ, 2emeedition, paris, 2008 .P 394-395.

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

Dans ce dernier cas du reste le caractère interne ou externe prête à discussion. Le contrôle est externe à l'opération généralement réalisées par l'exécutif, mais interne à l'organisme contrôlé<sup>36</sup>.

Le tableau ci après présente les comparaisons des deux types de contrôle.

**Tableau N°03 : les contrôles internes et externes**

		<b>Nature du contrôle</b>	<b>Catégories d'agents publics contrôlés</b>	<b>Moment du contrôle</b>	<b>Objet de contrôle</b>
<b>Contrôle internes</b>	Contrôle financier	Non juridictionnel	Ordonnateurs	A priori	Théoriquement régularité seule mais
	Inspection générale des Finances	Non juridictionnel	Comptables	A posteriori et en cours d'exécution	Opportunité
<b>Contrôles externes</b>	La cour des comptes	Juridictionnel	Comptables	A Posteriori	Régularité
		Non juridictionnel	Ordonnateurs + entreprises publiques	A Posteriori	Opportunité
	La cour de discipline budgétaire et financière	Juridictionnel	Ordonnateurs	A Posteriori	Régularité
	Parlement	Non juridictionnel	Ordonnateurs et Comptables	A Posteriori	Opportunité

**Source :** Christian BIGAUT, finances publiques droit budgétaires, Paris, 1995, p 193.

Le tableau permet de constater une coexistence de types de contrôle dont les conceptions sont profondément différentes, qui se complètent les uns les autres puisqu'ils s'adressent à deux catégories d'agents de l'Etat : les comptables publics et les ordonnateurs.

<sup>36</sup> Éric OLIVA et autres, op.cit., 2008, P 394-395.

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

### **2-4) Classification selon la nature du contrôle**

On distingue suivant les caractères du contrôle qui est réalisé sur les opérations et on peut ainsi distinguer selon leur nature trois types de contrôles :

#### **2-4-1) Le contrôle politique**

C'est un contrôle démocratique qui se réalise directement par le peuple soit indirectement par ses représentants. En général, le contrôle politique correspond au contrôle effectué par l'autorité délibérante de l'organisme considéré<sup>37</sup>.

#### **2-4-2) Le contrôle administratif**

Principaux agents qui assurent ce contrôle. Mais les juridictions financières ont également des attributions dites administratives notamment lorsqu'elles exercent le contrôle de gestion d'un organisme<sup>38</sup>.

#### **2-4-3) Le contrôle juridictionnel**

C'est un contrôle qui est réalisé par les juridictions en particulier financière, mais il peut comprendre des juridictions plus générales comme le conseil constitutionnel ou le juge administratif. Le contrôle juridictionnel permet de faire juger les abus ou les fraudes et de sanctionner les irrégularités commises. Il est très complet en ce sens qu'il porte sur l'ensemble des opérations financières et il est bien entendu exclusivement juridique<sup>39</sup>.

### **2-5) La combinaison des contrôles**

Les contrôles des finances publiques se combinent essentiellement en ce qui concerne le moment de contrôle et la nature du contrôle. Le tableau ci-dessous présente la combinaison des contrôles.

---

<sup>37</sup> Éric OLIVA et autres, op.cit., 2008, P 395-396.

<sup>38</sup> Idem.

<sup>39</sup> Ibid.

## Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques

Tableau N°04: La combinaison des contrôles

Type de contrôle	Contrôle a priori	Contrôle en cours d'exécution	Contrôle a posteriori
<b>Contrôle politique</b>	<b>autorité délibérante vote du budget.</b>	autorité délibérante suivi et modification du budget.	autorité délibérante : exécution de budget.
<b>Contrôle administrative</b>	contrôle avant l'engagement.	<b>contrôle budgétaire et comptable ministériel.</b>	inspection des finances et corps spécialisés.
<b>Contrôle juridictionnel</b>	rare : contrôle budgétaire par les chambres régionales des comptes	Non	<b>jugement des comptes et les ordonnateurs.</b>

Source : Éric OLIVA, finances publiques, édition DALLOUZ, 2ème éditions

Les cases en caractère gras présentent le contrôle qui revêt pour chaque cas le plus d'intensité. Ainsi, le contrôle politique est plutôt un contrôle a priori, le contrôle administratif, un contrôle en cours d'exécution, le contrôle juridictionnel un contrôle a posteriori.

## **Chapitre II : Aspects théoriques des dépenses publiques**

---

### **Conclusion**

A travers ce chapitre nous avons vu que le budget de l'Etat peut être considéré comme une traduction financière de plan d'action de l'Etat, c'est-à-dire l'état de prévision des recettes et des dépenses annuelles de l'Etat. Etant donné que ces dernières constituent une composante essentielle dans le budget de l'Etat et dans l'économie, des mécanismes du contrôle à priori et à posteriori ont été imposé sur l'exécution du budget.

La diversité des contrôles devraient permettre de réduire le nombre d'infractions et les erreurs commises et, par conséquent constituer un moyen d'assurance de la bonne gestion de l'argent publics.

On peut qualifier le contrôle à posteriori pratiqué par la cour des comptes et l'inspection générale des finances (IGF) comme l'audit comptable et financier.

Dans le prochain chapitre, nous allons retracer les procédures d'exécutions des dépenses publiques et de mettre en avant des éléments d'audit et de contrôle de ce processus, et nous appuierons sur cas pratique.



*Chapitre III*

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

### **Introduction**

Afin de comprendre les procédures d'exécutions des dépenses publiques et de mettre en avant des éléments d'audit et de contrôle de ce processus, nous avons opté pour un cas d'étude au niveau de l'administration de l'université Mouloud MAMMERRI de Tizi-Ouzou. Notre étude de cas s'agit de retracer toutes les étapes d'exécution de la dépense et de mettre en lumière les différentes interventions des organes de contrôle.

Ce chapitre est scindé en deux sections. Dans la première section nous donnerons un aperçu sur l'université Mouloud MAMMERRI. La deuxième section est réservée à l'étude des étapes d'exécution de la dépense publique. Pour ce faire nous avons illustré cela par un exemple pratique qui est l'acquisition des ouvrages bibliothèque. Dans cette section nous décrirons les différents organes de contrôles qui interviennent.

### **Section 01 : Présentation générale de l'organisme d'accueil (U.M.M.T.O)**

Université mouloud Mammeri Tizi-Ouzou est classé dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (E.P.S.C.P.), cette entité est choisie pour réaliser notre stage pratique.

#### **1) Historique et situation géographique**

L'université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou est un établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. En 1978, le lycée HASNAOUA est converti en annexe du campus d'Oued Aissi, le C.U.T.O avait démarré avec 05 départements :

- Département des sciences exactes
- Département des sciences juridiques et administratives
- Département de langue et littérature arabes
- Département des sciences économiques
- Département de biologie

### CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO

---

D'autres locaux ont été récupérés un peu partout dans la commune de Tizi-Ouzou pour la formation des étudiants en médecine et en chirurgie dentaire.

En 1984 la nouvelle carte universitaire avait éclaté le C.U.T.O en neuf instituts nationaux d'enseignement supérieur (I.N.E.S)

- I.N.E.S des sciences juridiques et administratives ;
- I.N.E.S d'agronomie ;
- I.N.E.S de biologie ;
- I.N.E.S de langue et littérature arabes ;
- I.N.E.S de génie civil ;
- I.N.E.S des sciences médicales ;
- I.N.E.S d'électronique ;
- I.N.E.S d'information.

Pour l'hébergement quatre cités universitaires sont réalisées

- La cité de jeune fille de M'douha
- La cité de garçon d'Oued Aissi, de Rahahlia et de Hasnaoua

En 1987-1988 un troisième campus fut réalisé à Boukhalfa (à 6 Km de Tizi-Ouzou) en vue

En vue de décentraliser Hasnaoua, du fait que la communauté universitaire devient de plus en plus importante, ce complexe s'est ensuite enrichi de deux cités (garçons et filles)

Avec des effectifs progressant rapidement, l'université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou est toujours à la recherche d'un abri définitif est continue à s'étendre au sud de la ville pour s'implanter sur deux nouveaux campus le premier est l'ancienne ferme «Bastos » pour abriter le pôle technologique et plusieurs cités universitaire 2.3.4 le deuxième se situe a une vingtaine de kilomètre de le ville de Tizi-Ouzou c'est le campus de Tamda qui débute son ouverture avec les 17000 places pédagogiques et plusieurs cité universitaire à ces alentours.

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

Actuellement l'université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou comprend neuf (09) facultés regroupant plus de 25 départements sous la direction du Rectorat :

- Faculté des langues et lettres ;
- Faculté des sciences humaines et sociales ;
- Faculté de droit ;
- Faculté des sciences économiques et de gestion ;
- Faculté des sciences fondamentales ;
- Faculté du génie électrique et informatique ;
- Faculté du génie de la construction ;
- Faculté des sciences médicale ;
- Faculté des sciences agronomique et biologiques.

### **2) Organigramme de l'UMMTO**

**1) Le Rectorat :** est placé sous l'autorité du Recteur pour veiller sur l'application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, en matière d'enseignement supérieur et de la recherche scientifique de scolarité, de gestion du patrimoine immobilier et de l'administration générale, il prend toutes les mesures qui améliorent l'enseignement qui est l'une des missions fondamentale pour former des cadres nécessaires au développement du pays conformément aux objectifs définis par planification

En application de l'article 8 du décret exécutif N°03-279 du 24 Jomada Ethania 1424 correspondant au 23 Août 2003 sus visé le présent arrêté a pour objet de fixer l'organisation administrative du rectorat comportant :

### **2) Le secrétariat général :**

Le secrétariat général est chargé de la gestion administrative de l'université et veille au respect des dispositions et règles administratives en effet ;

- Il assure la gestion des carrières des personnels dans le respect des attributions des facultés
- Il prépare le projet du budget de l'université et suit son exécution.

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

- Il assure le suivi du financement des activités des laboratoires de recherche
- De veiller au bon fonctionnement des services communs de l'université :
- Le centre d'enseignement intensif de langue ;
- Le centre d'impression et d'audio-visuel ;
- Le centre des systèmes réseaux d'information et de communication de télé enseignement et d'enseignement à distance ;
- Le hall de technologie.

### **3) Le secrétariat général est chargé aussi :**

- De mettre en œuvre les programmes d'activités culturelles et sportives de l'université et les promouvoir ;
- D'assurer le suivi et coordination des plans de sûreté interne ;
- D'assurer la gestion et la conservation des archives et de la documentation du rectorat ;
- D'assurer le fonctionnement et la gestion du bureau d'ordre de l'université.

### **Le secrétariat général comprend aussi :**

**La sous-direction des personnels et de la formation** : est chargée de

- Gérer la carrière des personnels relevant du rectorat et des services communs et de ceux dont la nomination relève du recteur de l'université;
- D'élaborer et mettre en œuvre les plans de formation de perfectionnement et de recyclage des personnels administratifs, technique et de service ;
- Assurer la gestion des effectifs des personnels de l'université et leur répartition harmonieuse entre les facultés ;
- Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre de gestion de ressources humaines de l'université ;

La sous-direction des personnels et de la formation comprend trois services :

- Le service des personnels enseignants;
- Le service des personnels administratifs technique et de service;
- Le service de la formation et du perfectionnement;

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

**4) La sous-direction du budget et de la comptabilité** : est chargée de :

- Préparer le budget de l'université sur la base des propositions des facultés et services centraux.
- Suivre l'exécution de budget de l'université.
- Préparer les délégations de crédits aux doyens de faculté et d'assurer le contrôle de leur exécution.
- Suivre le financement des activités de recherche qui sont assurées par les laboratoires de recherche
- Tenir à jour la comptabilité de l'établissement.

**5) La sous-direction du budget et de la comptabilité comprend trois services :**

- Le service du budget et de la comptabilité
- Le service de financement des activités de recherche
- Le service du contrôle de gestion et de marchés

**6) La sous-direction des moyens et de la maintenance** :est chargée d'

- Assurer la dotation en moyens de fonctionnement des structures du rectorat et des services communs ;
- Assurer l'entretien et la maintenance des biens meubles et immeubles du rectorat et des services communs ;
- Tenir les registres d'inventaire ;
- Assurer la conservation et l'entretien des archives de l'université ;
- Assurer la gestion du parc automobile du rectorat.

**7) La sous-direction des moyens et de la maintenance comprend trois services :**

- Le service des moyens et de l'inventaire ;
- Le service d'entretien et de la maintenance ;
- Le service des archives.

**8) La sous-direction des activités scientifiques, culturelles et sportives** : est chargée de

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

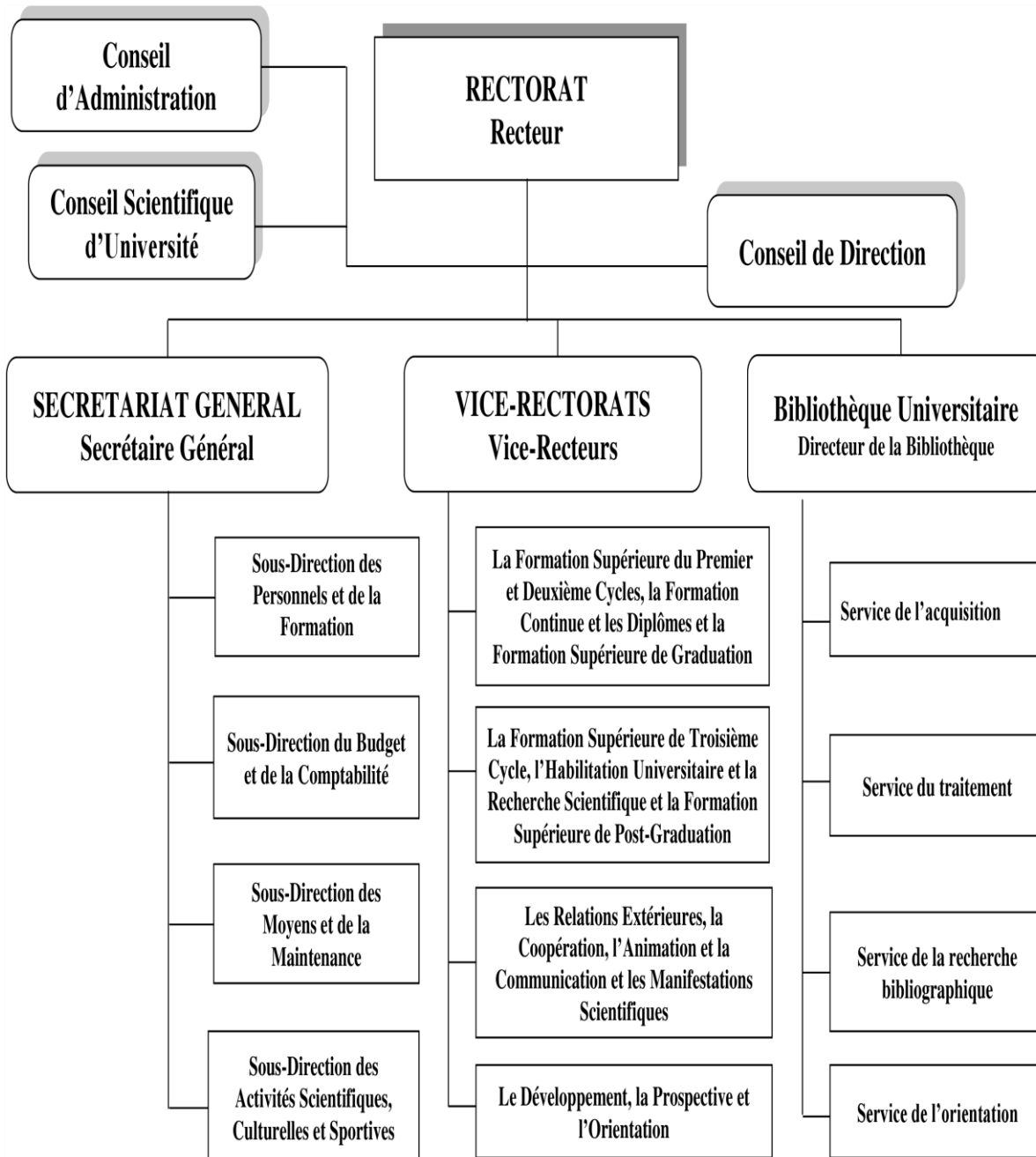
- Promouvoir et développer les activités scientifique et culturelle au sein de l'université ;
- Mettre en œuvre les activités de loisir ;
- Soutenir les activités dans le cache du sport universitaire ;
- Mener des activités d'action sociale au profit des personnels de l'université.

### **9) La sous-direction des activités scientifiques, culturelle et sportives comprend deux services**

- Le service des activités scientifiques et culturelles ;
- Le service des activités sportives et loisirs.

## CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO

1.1.3) Figure N° 02 : Organigramme de l'UMMTO



Source : site web de l'UMMTO.

### **Section 02: Les étapes d'exécution d'une dépense publique comme éléments à auditer.**

Après avoir cité brièvement certains points concernant l'élaboration et l'exécution du budget de l'Etat dans un établissement Public ainsi que la présentation de l'UMMTO, nous avons porté sur un cas pratique, l'objet de notre travail qui est en l'occurrence l'audit des dépenses publiques à savoir l'acquisition des ouvrages au profit des bibliothèques universitaires.

Il convient de rappeler que toutes les dépenses publiques sont régies et réglementées par le code des marchés publics et cela depuis leurs créations jusqu'à leurs paiements.

Nous tenons donc à donner en premier lieu un aperçu sur les marchés publics en retraçant en suite les différentes étapes d'exécution de la dépense afin d'apprécier l'exactitude, le respect des procédures et la sincérité de l'information fournie.

#### **1) Les procédures réglementaires d'exécution de la dépense publique.**

##### **1-1) Définition et champ d'application et principes de la réglementation des marchés publics<sup>1</sup>**

###### **a) Définition des marchés publics :**

Conformément au décret présidentiel n°15-247 du 02 Dhou el hidja 1436 correspondant au 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public « Un marché public est un Contrat écrit au sens de la législation en vigueur, passé à titre onéreux avec des opérateurs économiques, dans des conditions prévues dans le présent décret pour répondre à des besoins du service contractant conclu en matière de travaux, de fournitures, de service et d'études. »<sup>2</sup>

Les marchés publics sont conclus avant le commencement de l'exécution des prestations.

---

<sup>1</sup>Nasser SAOU guide de gestion des marchés publics, page bleues, 2016, p20

<sup>2</sup>décret présidentiel n°15-247 du 02 Dhou el hidja 1436 correspondant au 16 Septembre 2015

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

### **b) Champ d'application de la réglementation des marchés publics**

La réglementation des marchés publics s'applique sur les institutions suivantes<sup>3</sup>

- L'État ;
- Les collectivités territoriales (wilaya, commune) ;
- L'établissement public à caractère administratif ;
- L'établissement public soumis à une législation régissant les activités commerciales; quel que soit son statut juridique, lorsqu'il est chargé de réaliser une opération financée totalement ou partiellement sur concours définitifs ou temporaires de l'État ou des collectivités territoriales;
- Les personnes agissant en tant que maître de l'ouvrage délégué, au nom et pour le compte d'un maître de l'ouvrage public

### **c) Les principes des marchés publics**

Conformément aux dispositions du Décret présidentiel n°10/236 du 07 Octobre 2010, modifié et complété par le décret présidentiel n° 12/23 du 01 janvier 2012, portant réglementation des marchés publics, vise à promouvoir et consolider les principes de :

- Le principe de transparence des procédures ;
- Le principe de la liberté d'accès à la commande publique
- Le principe de l'égalité de traitement

## **2) Les procédures de passation des marchés publics**

La passation des marchés publics fait appel à un respect strict des règles découlant de l'utilisation des deniers publics. Aussi la préparation du marché public nécessite la mise en œuvre de plusieurs actions préalables menées avec la plus grande attention ; que nous contentons de citer privément puisque ce n'est pas le thème de notre travail mais qu'on doit citer tant c'est la base et l'exécution n'est qu'une suite logique de cette procédure<sup>4</sup>.

### **2.1) Détermination des besoins et élaboration d'un cahier des charges**

#### **a) Détermination des besoins**

---

<sup>3</sup>décret présidentiel n°15-247 du 02 Dhou el hidja 1436 correspondant au 16 Septembre 2015 n°50 p 4

<sup>4</sup>décret présidentiel n°15-247 du 02 Dhou el hidja 1436 correspondant au 16 Septembre 2015 n°50 p 5

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

Les besoins à satisfaire des services contractants sont préalablement déterminés en lot unique ou en lots séparés avant le lancement de toute procédure de passation d'un marché public,

La nature et l'étendue des besoins du service contractant doivent être établies avec précision, par référence à des spécifications techniques détaillées établies sur la base des normes et/ou de performances ou d'exigences fonctionnelles. Ces spécifications techniques ne doivent pas être orientées vers un produit ou un opérateur économique déterminé.

Le montant des besoins est arrêté sur la base d'une estimation administrative sincère et raisonnable pour l'encadrer ensuite dans un cahier des charges<sup>5</sup>.

### **b) Elaboration d'un cahier des charges**

Le cahier des charges qui fixent les dispositions techniques applicables à tous les marchés publics portant sur une même nature de travaux, de fournitures, d'étude et de services ;, actualisé périodiquement, précise les conditions dans lesquelles les marchés publics sont passés et exécutés<sup>6</sup>.

### **2.2) Mode de passation du marché public**

En règles générales le marché public est passé selon la procédure d'appel d'offre ou de procédure de gré à gré<sup>7</sup>

#### **a) L'appel d'offre**

Est la procédure visant à obtenir les offres de plusieurs soumissionnaires entrant en concurrence et à attribuer le marché, sans négociation, au soumissionnaire présentant l'offre jugée économiquement la plus avantageuse sur la base de critères de choix objectifs, établis préalablement au lancement de la procédure. On distingue trois formes :

- L'appel d'offre ouvert;
- l'appel d'offre ouvert avec exigence de capacités minimales ;
- L'appel d'offre restreint(Sélectif) ;

---

<sup>5</sup>décret présidentiel n°15-247 du 02 Dhou el hidja 1436 correspondant au 16 Septembre 2015 n°50 p 5

<sup>6</sup>Ibid p7

<sup>7</sup>Art 13 décret présidentiel n°15-247 du 02 Dhou el hidja 1436 correspondant au 16 Septembre 2015 n°50 p 5

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

- Le concours (mise en concurrence d'homme de l'art)

### **b) Le retrait de cahier des charges**

Après l'apparition de l'avis d'appel d'offre dans les deux quotidiens nationaux (en langue arabe et en langue française) et le Bomop, les personnes morales « soumissionnaires » qui remplissent les conditions exigées, s'adressent au service contractant pour retirer les cahiers des charges et la documentation prévues dans des conditions prescrites dans l'avis d'appel d'offre et par le biais d'une quittance de paiement dont le montant est fixé par le service contractant<sup>8</sup>.

Les soumissionnaires sont tenus à préparer leurs offres dans le respect des délais accordés.

### **c) La réception de l'offre**

Au dernier jour de la durée de préparation des offres, les soumissionnaires s'adressent au service contractant munies de leurs offres séparées en deux enveloppes anonymes fermées englobées dans une grande enveloppe comportant la mention « A NE PAS OUVRIR », portant leurs offres techniques et financières. Cette opération doit être passée obligatoirement dans un registre AD-HOC coté et paraphé<sup>9</sup>.

### **d) Le traitement de l'offre**

Au jour même de dépôts des offres et dans une heure précise par le service contractant, la commission d'ouverture des plis, et dans la présence des candidats, procède à l'ouverture des plis et le traitement des offres selon des critères et des conditions réglementées ; un traitement technique qui élimine les offres qui ne répondent pas aux critères de sélections et pré qualifie celles qui sont déclarées conformes pour un traitement ou évaluation financière pour faire ressortir l'offre la plus avantageuse.

### **e) Attribution provisoire du marché**

L'offre retenue doit faire l'objet d'une attribution provisoire de marché sur les mêmes qui ont fait la publication de l'avis l'appel d'offre ; une publication, qui précise le nom de l'attributaire provisoire de marché et les critères qui l'ont qualifié et donne

---

<sup>8</sup>Nasser SAOU guide de gestion des marchés publics, page bleues, 2016, p56

<sup>9</sup>Ibid, p57

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

aux soumissionnaires ,qui contestent le choix, la possibilité d'introduire un recours dans un délais de dix(10) jours à compter de la première apparition de l'avis d'attribution provisoire .Il est impératif d'examiner le projet de marché par la commission des marché dans délais de trente jours <sup>10</sup>.

### **f) Approbation du marché**

L'approbation du marché par la commission des marchés compétente est sanctionnée par la délivrance d'un visa les attributaires du marché sont invités à se présenter aux services des marchés pour récupérer l'Ordre de Service « ODS » signé par l'ordonnateur à titre d'information que leur marché a été visé et ensuite le service cocontractant signe la notification preuve que le gèrent a bien reçu l'ODS. On peut dire que a partir de là l'exécution de la dépense peut commencer<sup>11</sup>.

A partir de là, le service contractant peut établir un bon de commande qui est un document fourni par le service contractant qui décrit précisément les besoins.

### **j) Transmission du dossier au contrôleur budgétaire**

Après avoir confirmé la validité de toutes les pièces justificatives accompagnées d'une fiche d'engagement, le contrôleur financier met son visa sur cette dernière et sur toutes les pièces justificatives nécessaires pour que ce visa soit le point de départ des travaux financiers, Le contrôleur financier envoie le visa (d'engagement et les documents d'accompagnement) à l'université. Le service chargé des marchés prépare un ODS (ordre de service) de démarrage qui sera approuvé par le recteur et notifié par le cocontractant. Une fois la livraison et l'installation achevées un PV de réception provisoire est signé par les deux parties, ce qui permet à trésor de payer Les créances.

### **g) Le paiement du trésor**

Le comptable de l'université prépare un dossier de paiement accompagné de tous les documents nécessaires au paiement, qu'il transfère au trésor pour le paiement. Le

---

<sup>10</sup>Nasser SAOU guide de gestion des marchés publics, page bleues, 2016, p65

<sup>11</sup>Ibid, p70

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

trésorier, avant d'entamer le processus de paiement, vérifie la validité du dossier ainsi que les documents d'accompagnement. Une fois la vérification est faite, le trésor transfère l'argent dû au fournisseur sur son compte privé.

### **2) Etude d'une opération d'acquisition des ouvrages bibliothèque au profit de la bibliothèque de la faculté de médecine.**

Afin de comprendre le processus d'acquisition des ouvrages de bibliothèque et de retracer les étapes les plus importantes de cette opération, nous avons choisi d'illustrer le cas pratique suivant.

Le service contractant procède au début de son exercice à la dotation budgétaire c'est à dire à l'ouverture des crédits budgétaires de l'année en cours selon la nomenclature budgétaire, se sont les prises en compte du budget primitif qui feront l'objet de toutes les premières fiches d'engagement (voir annexe 01) des articles des deux titre du budget (dépenses du personnel et dépenses de fonctionnement).

#### **La dépenses sujet de notre travail est envisagée dans :**

- Le titre II : Dépenses de fonctionnement
- Chapitre 21-14 : Documentation
- Article 02 : Ouvrages de bibliothèque (divers)

### **3-1) Expression du besoin**

La faculté de médecine a exprimé son besoin qui consiste en : « l'acquisition des ouvrages bibliothèque » d'un montant de 3 000 000.00 (DA), qu'elle transmet à la sous direction du budget et la comptabilité de l'UMMTO. Ce dernier transmet ce besoin au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique.

### **3-2) Préparation du cahier de charges**

Après l'approbation du budget par le contrôleur financier, Le service contractant prépare le cahier des charges relatif à cette opération d'acquisition conformément à la réglementation des marchés public et délégations du service publics.

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

Le cahier des charges fixent les dispositifs technique et ce compose de :

- Dossier de candidature
- Déclaration de candidature (annexe 02)
- Lettre de soumission (annexe 03)
- Déclaration a souscrire (annexe 04)
- Déclaration de probité (annexe 05)
- Devis quantitatifs et estimatifs(06)
- Bordereau des prix unitaires (07)

### **3-3) Lancement de l'appel d'offre**

Le service contractant lance le cahier des charges, une annonce d'appel d'offre national doit être publié dans deux journaux national en arabe et en français ainsi que dans le BOMOP. Le sujet de la publication est « Acquisition des ouvrage bibliothèque au profit de la faculté de médecine de l'université Mouloud MAMMARI de Tizi-Ouzou ».

### **3-4) La réception et l'évaluation des offres**

Dans notre cas le nombre de soumissionnaires qui ont déposé leurs offres et de trois validé par le service contractant.

Le dépôt et l'ouverture des plis sont fixés le dernier jour de l'offre, chaque enveloppe d'un soumissionnaire doit contenir :

- Un dossier de candidature ;
- Une offre technique (cahier de charge rempli et signé) ;
- Une offre financière (bordereau des prix unitaire et le devis estimatif et quantitatif remplies et signés).

Après l'ouverture des plis des offres déposés, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres de la faculté de médecine procède à l'évaluation des différentes offres reçues selon les critères de notations fixés dans le cahier des charges.

## CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO

---

Les dossiers des soumissionnaires sont conformes au cahier des charges à cet effet les membres de la commission ont procédé à l'évaluation des offres en deux phase :

### 3-4-1) L'évaluation des offres techniques :

#### a) ( sur 5 points) :

La garantie d'une année étant obligatoire l'offre technique est notée sur 30 points et l'offre dont la note est inférieure à quinze (15) sera éliminée.

La note de l'offre technique est calculée comme suite :

**La garantie des ouvrages**, il est attribué 01 point pour toute période supplémentaire de 06 mois.

#### b) Délai de livraison ( sur 05 points) :

L'offre ayant proposé le délai le plus court obtient 05 point. Les autres offres seront notées selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (05 * \text{offre ayant proposé le délai le plus court}) / \text{délai de l'offre considérée}$$

#### c) Taux de couverture (sur 20 points) :

La notation de ce critère se fera de la manière suivante :

**Taux de couverture de 100% sera noté sur 20 points.**

**Taux de couverture entre 90%  $\geq$  TC < 100% sera noté sur 10point**

**Taux de couverture inférieur à 90% offre éliminée.**

Tableau 05 : les résultats de l'évaluation technique des offres

Critères Entreprise	Garantie	Délai de livraison	Taux de couverture	Total	Observation
Noté	05 Points	05 Points	20 Points	30 Points	
Entreprise 01	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	Prés qualifié
Entreprise 02	<b>4.5</b>	<b>05</b>	<b>20</b>	<b>29.5</b>	Prés qualifié
Entreprise 03	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	Éliminé

Source : Service des finances de la faculté de médecine 2024.

## CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO

A partir de cette évaluation, on constate que les entreprises 1 et 2 sont qualifiées techniquement à l'évaluation financière.

### 3-4-2) L'évaluation des offres financières :

L'offre la moins disant sera retenue. En cas d'égalité, on donne l'avantage au soumissionnaire ayant le plus grand nombre de points à l'évaluation technique.

Les résultats de l'évaluation sont retracés dans le tableau de l'évaluation financière des offres.

Tableau 06 : résultats de l'évaluation financière des offres.

Nom de l'entreprise	Montant HT	Montant TTC	Observation
Entreprise 01	2 499 153.46	2 973 992.62	Moins disant
Entreprise 02	2 623 529.41	3 122 000.00	
Entreprise 03	2 791 596.63	3 322 000.00	

Source : Service des finances de la faculté de médecine 2024.

Après l'évaluation des offres les membres de la commission ont retenu l'offre financière de soumissionnaire « **Entreprise 01** » pour un montant de : 2 973 992.62 DA en TTC.

Un avis d'attribution provisoire a été publié dans les mêmes conditions de l'appel d'offre à savoir dans les deux journaux national en arabe et en français ainsi que dans le BOMOP. Un délai de dix jours est fixé pour les recours. Dans ce cas aucun recours n'a été enregistré. Le service contractant prépare le projet relatif à l'acquisition des ouvrages au profit de la bibliothèque de la faculté au nom de l'entreprise « **Entreprise 01** ».

### 3-5) Transmission du dossier au contrôleur budgétaire :

Après l'élaboration et la signature des documents nécessaire concernant cette

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

acquisition un dossier sera transmet au contrôleur budgétaire qui contient les documents suivants :

- Une fiche d'engagement de la dépense signé par le service contractant (annexe 08) ;
- Cahier de charges ;
- Convention signé par les deux parties (contractant et cocontractant),( Annexe 09) ;
- Rapport de présentation (Annexe 10);
- Un avis de consultation (Annexe11);
- Procès verbal de la commission d'ouverture et d'évaluation des plis (Annexe 12);
- Un bon de commande (annexe 13);
- Une facture (annexe 14) ;
- Un mandat de paiement (annexe 15).

Le contrôleur budgétaire procède à la vérification de la conformité des documents et la disponibilité des fonds relatifs à cette acquisition, en suite un visa sera attribué.

### **3-6) Le paiement du trésor :**

Après la livraison des ouvrages, un PV de réception est signé par les deux parties. Le service des finances de la faculté prépare un dossier de paiement accompagné de tous les documents nécessaires, ce que permet au trésor de payer la créance après vérification de la conformité des documents.

### **4) Le contrôle Interne et externe d'exécution de la dépense**

Suite à l'étude de la dépense publique, en se basant sur l'observation sur le lieu de stage, la consultation des documents et en se référant au code des marchés publics, la dépense passe par le contrôle interne et externe effectués a posteriori ou a priori.

Dans le tableau suivant nous avons illustré les différents types et les agents publics de contrôle

## CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO

**Tableau 07 : Tableau de contrôle à priori et à posteriori de l'administration de UMMTO.**

	Les agents publics de contrôle	Moment de contrôle
Contrôles internes	La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres	A priori
	Les ordonnateurs (auto contrôle)	A priori
Contrôle externe	Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique	A priori
	La cour des comptes	A postérieur
	Le contrôleur budgétaire (CB)	A priori
	Inspection générale des finances (IGF)	A postérieur

**Source : Service des finances de la faculté de médecine 2024.**

La dépense publique est soumise à des contrôles interne et externe, pendant et après sa mise en œuvre.

### **4-1) Le contrôle à postérieur :**

Le contrôle a postérieur est exercé après l'exécution de la dépense, il est pratiqué par la cour des comptes et IGF.

#### **4-1-1) le contrôle de l'inspection générale des finances (IGF)**

IGF<sup>12</sup> effectue des missions de vérification et des enquêtes sur les conditions d'application de la législation financière et comptable, la conformité des opérations contrôlées aux budgétaires et programmes d'investissement etc.

<sup>12</sup> Art.35 de la loi 90-21 du 15 août 1990 relative à la comptabilité publique.

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

### **4-1-2) Le contrôle de la cour des comptes**

La cour des comptes est principalement chargée dans le cadre de sa mission de contrôle de la finance publique, de s'assurer de l'utilisation régulière et efficiente de l'argent publics ainsi que la transparence dans la gestion des finances de l'Etat.

Le contrôle de l'IGF et de la cour des comptes se fait très rare à l'UMMTO, selon les responsables et les agents du service de la faculté.

### **4-2) Le contrôle à priori**

Le contrôle a priori est exercé avant l'exécution de la dépense, il est pratiqué par les organe suivants :

#### **4-2-1) L'autocontrôle**

Le contrôle à l'UMMTO est assuré par l'ordonnateur principal (le recteur), les doyens et deux commissions permanentes. Il s'agit de la commission d'ouverture des plis et de commission d'évaluation des offres, pour rôle de contrôler la régularité des offres techniques et financières. Elle est chargée de dresser le procès-verbal signé par tous les membres présents de la commission.

#### **4-2-2) Le contrôle exercé par la commission des marchés**

La commission des marchés publics veille à la vérification de la conformité des marchés à la législation et à la réglementation en vigueur, mais aussi à examiner si l'engagent du service contractant correspond à une action régulièrement programmée<sup>13</sup>.

La commission des marchés publics se compose du recteur, du recteur d'un autre établissement, le contrôleur financier, directeur de commerce, directeur des équipements publics. Cette commission apporte son assistance au service contractant dans la préparation et la formalisation des marchés public, et donne également son avis sur tout recours introduit par le soumissionnaire qui conteste le choix opéré par le service contractant.

---

<sup>13</sup> Art.126 du décret présidentiel n°10-236

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

### **4-2-3) Le contrôle exercé par le contrôleur budgétaire**

Le contrôleur budgétaire a pour mission de veiller à l'application de la législation et de la réglementation relatives à la dépense publique.

Toute dépense, quel que soit sa nature soumise au visa de ce dernier avant ou après le paiement. Les engagements de dépense frappés par des irrégularités ou non conforme à la réglementation doivent faire l'objet d'un rejet provisoire ou définitif selon le cas, dans le cas contraire un visa lui accordé.

### **4-2-4) Le contrôle exercé par la tutelle**

L'article 127 du CMP institue un contrôle de tutelle sur les marchés publics. Ce contrôle est exercé par l'autorité de tutelle. Il a pour finalité de vérifier la conformité des marchés passés par le service contractant. Dans notre cas c'est le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique.

Le contrôle de tutelle est généralement assuré par des inspections créées précisément dans le but d'évaluer et de contrôler les activités des structures et organismes sous-tutelle.<sup>14</sup>

### **4-2-5) Le contrôle exercé par le trésor**

Le trésor assure un contrôle lors de l'encaissement des recettes et le paiement des dépenses. Il s'agit de vérifier si les règles fondamentales de la comptabilité publique sont respectées. Pour la dépense, le trésor doit s'assurer de la conformité de celle-ci avec l'autorisation budgétaire<sup>15</sup>.

## **5) Les point forts et les points faibles des procédures d'exécution des dépenses**

Selon l'entretien avec le personnel du service des finances de la faculté et les membres de la commission d'évaluation des offres , nous permis de donner les avantages et les inconvénients de l'exécution et de contrôle des dépenses l'UMMTO.

---

<sup>14</sup>Sabri M.,AoudiaK.&LallemM,guide de gestion des marchés publics, Editions du

<sup>15</sup> Art.35 de la loi 90-21 du 15 aout 1990 relative à la comptabilité publique.

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

### **5-1) Les avantages**

- Toutes les acquisitions sont passées par un avis d'appel d'offre et la commission d'évaluation des offres ce que lui donne un caractère public, moins de tricheries et égalité de traitement des soumissionnaires.
- le respect de la réglementation et le code des marchés public.
- Le multiple contrôle a priori de la procédure d'exécution de la dépense, que ce soit interne ou externe lui donne plus de crédibilité et de fiabilité et avoir moins d'erreurs dans des états financier.
- La multiplication des organes de contrôles engendre la complicité de plusieurs agents ce qui réduit le risque d'erreurs et de la corruption.

### **5-2) Les inconvénients :**

- La multiplication des organes de contrôle engendre la lenteur de passation des marchés et manque de souplesse dans la procédure l'exécution des dépenses.
- La rareté de contrôle à postérieur au niveau de l'UMMTO qui se limite à l'IGF et à la cour des comptes.
- Inexistence d'un organe du contrôle à postérieur et ni prévu dans l'organigramme de l'UMMTO qui sera probablement nommé « cellule d'audit de l'UMMTO ».
- La majorité des paiements se fond au deuxième semestre de l'année en cour, cela du à la lenteur des organes de contrôle et les procédures d'exécution des dépenses hors que la mise en place du budget se fait en mois de mars.
- Manque d'expertise et une connaissance suffisante des spécificités techniques et les prix sur le marché

### **6) Solutions et recommandations**

Face aux exigences croissantes en matière de transparence, de responsabilité et de bonne gouvernance, il devient impératif pour les établissements universitaires de se doter de mécanisme internes de contrôle efficaces. Dans cette optique, il est proposé la création d'une cellule indépendante d'audit interne au sein de l'Université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou (UMMTO), rattachée directement au Conseil d'Administration.

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

### **1) Objectifs de la cellule d'audit**

- Évaluer les procédures administratives, financières et comptables ;
- Identifier les risques, anomalies et dysfonctionnements ;
- Analyser les acquisitions, équipements et leur conformité ;
- Vérifier les prix appliqués en comparaison avec les prix de marché ;
- Formuler des recommandations pour améliorer la gestion interne.

### **2) Structure organisationnelle et bureaux prévus**

La cellule sera constituée de 3 bureaux fonctionnels distincts, chacun avec un rôle spécifique et une compétence bien définie :

#### **Bureau Audit Comptable et Financier**

- Réaliser les audits des opérations budgétaires, de la comptabilité générale et analytique;
- Analyser les bilans, les journaux comptables, les justificatifs de dépenses ;
- Évaluer la gestion des crédits et les procédures de dépenses.

#### **Bureau Audit des Équipements et Stocks**

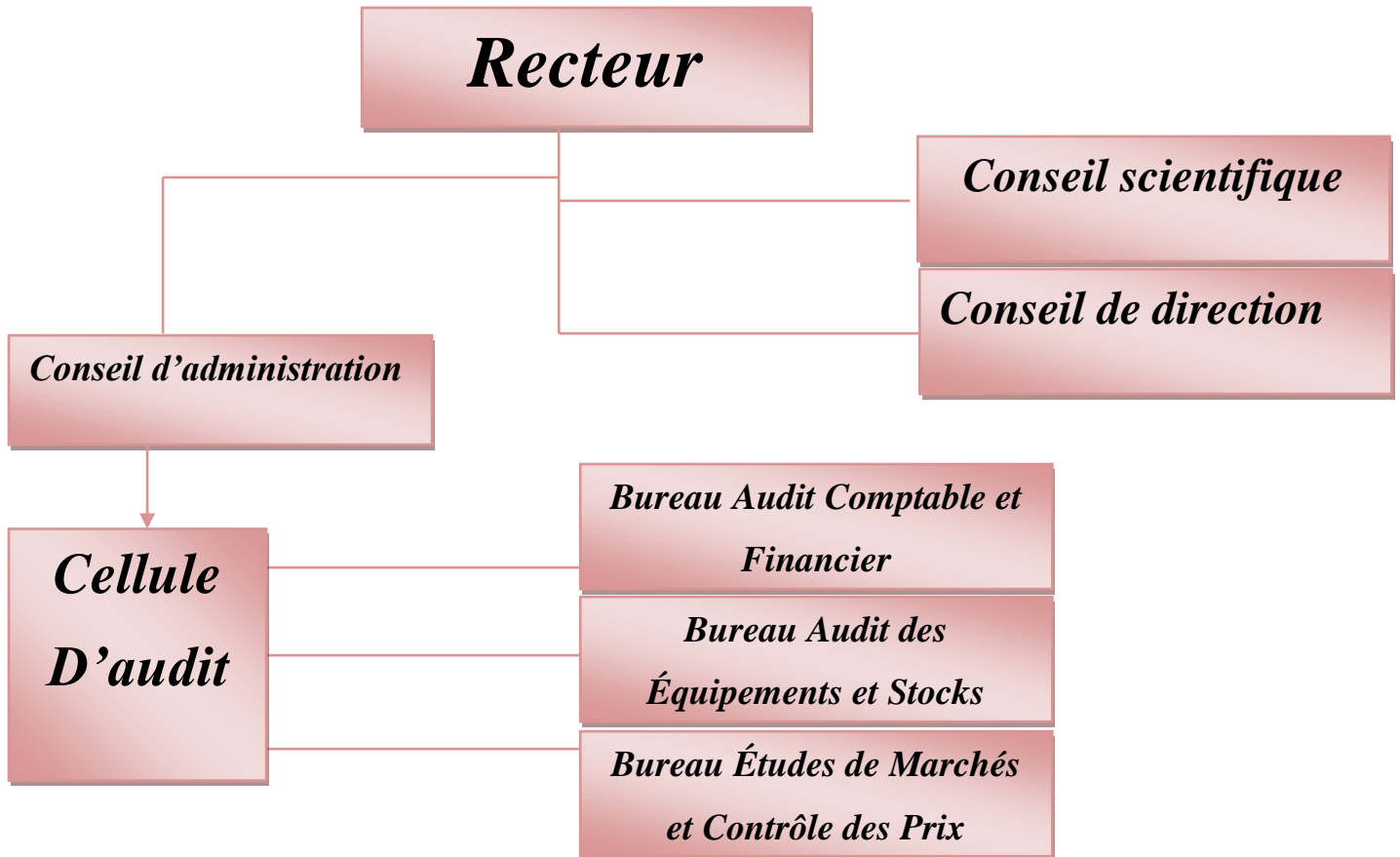
- Vérifier les processus d'acquisition de matériel et d'équipements ;
- Contrôler les inventaires, les fiches de stock, les bons de commande/livraison ;
- Assurer la conformité des équipements reçus aux spécifications contractuelles.

#### **Bureau Études de Marchés et Contrôle des Prix**

- Effectuer des analyses comparatives de prix (références du marché) ;
- Surveiller les fluctuations des prix et signaler les anomalies tarifaires ;
- Mettre à jour une base de données des prix de référence.

## CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO

Figure 03 : Organigramme proposé



Source : réalisé par nous mêmes

### 4. Compétences nécessaires par domaine

#### a) Domaine Comptabilité et Finance

- Maîtrise des normes comptables publiques (SCF ou autre) ;
- Capacité à lire et interpréter les documents financiers ;
- Connaissances en audit financier et fiscalité.

#### b) Domaine de l'Équipement

- Maîtrise des procédures de marchés publics et d'appel d'offres ;
- Compétences en logistique, gestion de stocks et inventaires ;
- Connaissance des équipements techniques et de leur cycle de vie.

## **CHAPITRE 3 : Procédures de l'audit des opérations de dépenses de l'UMMTO**

---

### **c) Domaine de l'Économie et Analyse de Marché**

- Compétence en analyse de données économiques et benchmark ;
- Connaissance des outils de veille tarifaire et des bases de prix ;
- Maîtrise des outils de reporting et visualisation des écarts de prix.

La création d'une cellule indépendante d'audit à l'UMMTO constitue une démarche stratégique pour le renforcement de la transparence et de la performance institutionnelle. Elle offrira un cadre structuré d'évaluation continue, tout en soutenant la prise de décision fondée sur des données fiables et vérifiables.


### **Conclusion**

Après avoir retracer les étapes d'exécution et les différents contrôles exercés sur la dépense au niveau de l'université Mouloud MAMMERI de Tizi-Ouzou, nous pouvons affirmer qu'ils se résument essentiellement en contrôles à priori, à savoir les contrôles internes et externes exercés par les différents organes.

Ce contrôle a pour objectif l'application des lois et la réglementation et de veiller à la régularité des opérations de dépenses. Il présente des avantages et des inconvénients.

Notre étude nous a révélé certains inconvénients du contrôle à priori qui sont : Le manque d'expertise et connaissance des spécificités techniques des prix, La lenteur d'exécution, le retard des paiements et la rareté du contrôle à postérieur qui se limite à l'IGF et à la cour des comptes institués par la réglementation de la comptabilité publique.

Dans un contexte marqué par l'exigence de transparence, de performance et de bonne gouvernance, nous avons opté pour quelques recommandations et solutions afin d'éliminer ces inconvénients et l'amélioration continue de leurs processus. À ce titre, il est proposé la création d'une cellule indépendante d'audit interne au sein de l'Université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou (UMMTO), rattachée directement au Conseil d'Administration, garantissant ainsi son autonomie et son efficacité.



*Conclusion  
Générale*

## Conclusion générale

---

La constitution algérienne a institutionnalisé la fonction du contrôle et développé l'audit afin de protéger l'argent public, et d'assurer la prévention contre la corruption et de garantir la pertinence des données. Celle-ci à vocation à être dominante et a constitué le centre d'impulsion de toutes les autres fonctions, c'est ce qui ressort de l'article 162 de la constitution du 28 novembre 1996 : « les institutions et organes de contrôles sont chargés de vérifier la conformité de l'action législative, exécutive avec la constitution et de vérifier les conditions d'utilisation et de gestion des moyens matériels et des fonds publics ».

Le système de contrôle des dépenses publiques, tel qu'il est conçu actuellement, se propose d'améliorer et de perfectionner toujours d'avantage, les méthodes d'intervention de l'État de façon à traduire dans les faits les opérations retenues par le pays.

Les analyses contenues dans notre étude montrent que des imperfections persistent. La mauvaise répartition des contrôles est accusée par le manque de coordination et de souplesse ce qui engendre la lenteur dans l'exécution des dépenses, certains services sont vérifiés par plusieurs corps, agissent en ordre dispersé. Cependant pour permettre à ces contrôles d'aboutir à un résultat efficace, il faut d'abord assurer une coordination entre les différentes institutions de contrôle.

Le système actuel connaît un renforcement du contrôle a priori. Ce dernier n'est pas dépourvu d'utilité, mais il crée au sein des administrations, un sentiment d'hostilité à l'égard du contrôleur. Depuis il ralenti leurs actions, il convient donc de faire l'objet d'un allègement et de souplesse afin de réduire la durée d'exécution des dépenses. Pour l'avenir et en vue d'accroître l'efficacité du contrôle et une gestion moderne des services publics, il serait souhaitable que l'organisation, les méthodes et les techniques de contrôle soient améliorées, notamment en introduisant le traitement électronique des dossiers.

De plus, le contrôle à postériori censé être exercées par l'Inspection Générale de Finances (IGF) et la Cour des Comptes qu'on peut qualifie de l'audit au niveau des administrations publiques, qui se font très rares à l'UMMTO. D'où vient la recommandation de création d'une cellule d'audit indépendante rattachée directement au conseil d'administration de l'université qui assurera le contrôle à postériori des

## Conclusion générale

---

dépenses publiques, afin de garantir la pertinence des données, fiabiliser les informations financières fournies, la sincérité et de la régularité de ses comptes.

Enfin, la mise en place de cette cellule d'audit au niveau de l'UMMTO est nécessaire afin de rendre ces missions plus efficace et flexible pour permettre son adaptation aux changements et aux spécificités des services à contrôler. De plus cet audit sert à protéger l'argent public ainsi l'importance de ce contrôle qui est de nature curative.



*Bibliographie*

## Références bibliographiques

---

### Les ouvrages et thèses:

- AMMARI ALI, manuel de la comptabilité publique, 2010.
- BECOUR Jean-Charles., Bouquin Henri., (2008), Audit opérationnel, Entrepreneuriat, Gouvernance et Performance, 3 édition economica.
- BELAIBOUD M., « la pratique de l'audit », édition Berti, paris, 2005.
- BENOIT P., « audit et contrôle interne », 2ème édition management et société,
- BERNARD G., et BERNARD V., « audit comptable et financier », EDITION ECONOMICA, Paris, 1999.
- BERTIN Elisabeth, audit interne, Edition Eyrolles, paris, 2007.
- COLLINS Loinel et VALIN Gérard, « audit et contrôle interne », édition Dalloz, paris, 1992.
- DANIELE B., « audit comptable et financier », EDITION NATHAN, paris, 1997.
- Manuel de contrôle des dépenses engagées, édité par le Ministère des finances en 2007.
- SABRI M., Aoudiak & LALLEMM, guide de gestion des marchés publics, Editions du Stéphanie THIERY-DUBLISSON.,« l'audit », EDITION la DECOUVERTE, paris,2004.
- VALIN Gerard , Controlor and Auditor, Edition Dunod, Paris, 2006.
- Direction générale de budget, Manuel de contrôle des dépenses engagées, année 2007.
- Montagnier .G : principes de la comptabilité publique, édition Dalloz \_1978.
- Moulai K., « les institutions de l'action publique locale en Algérie : cas des marchés publics dans la wilaya de Tizi Ouzou, thèse de doctorat, 2015.

### Les textes à caractères législatifs et réglementaires :

- Loi 90\_ 21.
- Loi de finance 84\_17.
- Lois 15/247, relatif aux marchés publics.
- Décret N 92 .414 du 14/11/1992 relatif au contrôle des dépenses engagées.
- Décret N 64.57 du 10/02/1964 modifiant et complétant la compétence du contrôle financier de l'État .



*Liste des  
annexes*

Annexe 01

# DETAIL DES ENGAGEMENTS

NATURE DES ENGAGEMENTS	MONTANT
Régularisation d'engagement de dépenses pris en charge sous forme d'engagement provisionnel 1/- F-cture Mandat N° du 01/10/2024 du Fournisseur : Du 07/11/2024	2 973 992.62
<b>TOTAL</b>	<b>2 973 992.62</b>

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE MOULOUD MAMMARI DE TIZI-OUZOU

BUDGET DE L'ETAT

ANNEE	2024
FICHE N°	004

VISA du contrôleur budgétaire
N° :
DU :

Fiche d'engagement de régularisation

TITRE II : Dépenses de fonctionnement des services	OBJET : <b>Dépense</b> Concernant le Montant de l'opération (Provision) <b>Economie</b> Concernant le Montant de l'opération (Crédits Budgétaires)
---	--

COMPTABILITE	CHAPITRE	ARTICLE	PAR	ANCIEN SOLDE	MONTANT DE L'OPERATION	NOUVEAU SOLDE
Provision	22-14	02		3 000 000.00	2 973 992.62	26 007.38
Crédits Budgétaires	22-14	02		0.00	26 007.38	26 007.38

**Intitulé :**  
 CHAP : 22-14 : DOCUMENTATION  
 ART : 02 Ouvrages des bibliothèque (divers)  
**Observation de service :**  
 Régularisation d'engagements de dépenses pris en charge sous forme d'engagement provisionnel pour l'année 2024

TOTAL EN LETTRES :  
 DEUX MILLIONS NEUF CENT SOIXANTE TREIZE MILLE NEUF CENT QUATRE-VINGT  
 DOUZE DINARS ET SOIXANTE DEUX CENTIMES

TIZI-OUZOU, le 15/12/2024  
**Le Doyen**

**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**  
**Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique**  
**Faculté de Médecine de l'Université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou**  
**Secrétariat Général**  
**Service des Moyens et Maintenance**

**LETTRE DE SOUMISSION**

1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant : Faculté de Médecine de l'Université Mouloud MAMMERRI de Tizi-Ouzou,  
Nom, prénom, qualité du signataire du marché public : **Mr. TALEB Ammar Doyen la Faculté de Médecine de l'UMMTO.**

2/Présentation du soumissionnaire :

Présentation du soumissionnaire (reprendre la dénomination de la société telle que figurant dans la déclaration de candidature):.....

Soumissionnaire seul.

Dénomination de la société: .....

Soumissionnaire groupement momentané d'entreprises :

Conjoint      Solidaire

Dénomination de chaque société :

1/.....

2/.....

3/.....

4/.....

Dénomination du groupement.....

3/Objet de la lettre de soumission :

Objet du marché public : .....

Wilaya(s) où seront exécutées les prestations, objet du marché public :.....

La présente lettre de soumission est présentée dans le cadre d'un marché public alloti :

Non       Oui

Dans l'affirmative :

Préciser les numéros des lots ainsi que leurs intitulé : .....

4/Engagement du soumissionnaire :

Le signataire

S'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

Dénomination de la société : .....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises étrangères:.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion du marché public:.....

Engage la société, sur la base de son offre ;

Dénomination de la société:.....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises étrangères : .....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion du marché public : .....

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement

Présentation des membres du groupement (chaque membre du groupement doit renseigner cette rubrique. Les autres membres du groupement doivent remplir cette rubrique dans une feuille jointe en annexe, en donnant un numéro d'ordre à chaque membre) :

1/Dénomination de la société:.....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises étrangères:.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion du marché public:.....

Après avoir pris connaissance des pièces du projet de marché public et après avoir apprécié sous ma responsabilité, la nature et la complexité des prestations à exécuter ;

-remets, revêtus de ma signature, un bordereau des prix et un détail estimatif, établis conformément aux cadres figurant au dossier du projet de marché.

-me soumetts et m'engage envers (indiquer le nom du service contractant) ..... à exécuter les .....

prestations conformément aux conditions du cahier des prescriptions spéciales et moyennant la somme de : (indiquer le montant du marché public en dinars et, le cas échéant, en devises étrangères, en chiffres et en lettres, et en hors taxes et en toutes taxes) :

Dans le cas d'un groupement conjoint préciser les prestations exécutées par chaque membre du groupement, en précisant le numéro du lot ou des lots concerné(s), le cas échéant :

Désignation des membres	Nature des prestations	Montant HT des prestations
.....	.....	.....
.....	.....	.....

.....	.....	.....
-------	-------	-------

Imputation budgétaire : Chapitre : ..... Article .....  
 Le service contractant se libère des sommes dues, par lui, en faisant donner crédit au compte bancaire n°.....ouvert auprès : .....  
 Adresse: .....

5/Signature du soumissionnaire :

Affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché public ou de sa mise en régie aux torts exclusifs de la société, que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 18 Safar 1386 correspondant au 8 juin 1966 portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Nom, prénom et qualité du signataire	Lieu et date de signature	Signature
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

6/Décision du service contractant :

La présente offre est .....

Fait à ....., le .....

Signature du représentant du service contractant

N.B :

- Cocher les cases correspondant à votre choix.
- Les cases correspondantes doivent obligatoirement être remplies.
- En cas de groupement, présenter une seule déclaration. Dans le cas d'un groupement conjoint préciser éventuellement le numéro de compte bancaire de chaque membre du groupement.

- En cas d'allotissement, présenter une déclaration par lot.
- Pour chaque variante présenter une déclaration.
- Pour les prix en option présenter une seule déclaration.
- Lorsque le soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, à l'entreprise individuel.

## Annexe 04

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**  
**Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique**  
**Faculté de Médecine de l'Université MAMMARI Tizi-Ouzou**  
**Secrétariat Général**  
**Service des Moyens et Maintenance**

### DECLARATION A SOUSCRIRE

1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant : Faculté de Médecine de l'Université Mouloud MAMMARI de Tizi-Ouzou.

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public : **Mr TALEB Ammar Doyen de la Faculté de Médecine.**

2/Présentation du soumissionnaire et désignation du mandataire, dans le cas d'un groupement :

Présentation du soumissionnaire (reprenre la dénomination de la société telle que figurant dans la déclaration de candidature):.....

Soumissionnaire seul.

Dénomination de la société:.....

Soumissionnaire groupement momentané d'entreprises

Conjoint  Solidaire

Dénomination de chaque société membre du groupement :

1/.....

2/.....

3/.....

4/.....

Dénomination du groupement :.....

Désignation du mandataire :.....

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :.....

3/Objet de la déclaration à souscrire :

Objet du marché public:.....

Wilaya(s) où seront exécutées les prestations, objet du marché public :.....

La présente déclaration à souscrire est présentée dans le cadre d'un marché public alloti :

Non  Oui

Dans l'affirmative :

Préciser les numéros des lots ainsi que leurs intitulés:.....

Offre de base

Variante(s) suivante(s) (décrire les variantes sans mentionner leurs montants) .....

Prix en option(s) suivant(s) (décrire les prestations, objet des prix en options, sans mentionner leurs montants)

4/Engagement du soumissionnaire :

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public prévues dans le cahier des charges, et conformément à leurs clauses et stipulations,

Le signataire

S'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

Dénomination de la société:.....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises étrangères:.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion du marché public:.....

Engage la société, sur la base de son offre ;

Dénomination de la société:.....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises étrangères:.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engagera société à l'occasion du marché public :.....

L'ensemble des membres du groupement s'engage, sur la base de l'offre du groupement

Présentation des membres du groupement (Chaque membre du groupement doit renseigner cette rubrique. Les autres membres du groupement doivent remplir cette rubrique dans une feuille jointe en annexe, en donnant un numéro d'ordre à chaque membre) :

1/Dénomination de la société:.....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises étrangères:.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion du marché public :.....

Dans le cas d'un groupement conjoint préciser les prestations exécutées par chaque membre du groupement, en précisant le numéro du lot ou des lots concerné(s), le cas échéant :

Désignation des membres	Nature des prestations
.....	.....
.....	.....
.....	.....

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées aux prix cités dans la lettre de soumission, et dans un délai de (en chiffres et en lettre) ....., à

compter de la date d'entrée en vigueur du marché public, dans les conditions fixées dans le cahier des charges. Le présent engagement me lie pour le délai de validité des offres.

5/Signature du soumissionnaire :

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché public ou de sa mise en régie aux torts exclusifs de la société, que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 18 Safar 1386 correspondant au 8 juin 1966 portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Nom, prénom et qualité du signataire	Lieu et date de signature	Signature
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

6/décision du service contractant :

La présente offre est .....

Fait à ....., le .....

Signature du représentant du service contractant

- N.B :
- Cocher les cases correspondant à votre choix.
  - Les cases correspondantes doivent obligatoirement être remplies.
  - En cas de groupement, présenter une seule déclaration.

- En cas d'allotissement présenter une déclaration par lot.
- Pour chaque variante présenter une déclaration.
- Pour les prix en option présenter une seule déclaration.
- Lorsque le soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, à l'entreprise individuelle.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

**Annexe 05**

**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**  
**Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique**  
**Faculté de Médecine de l'Université Mouloud Mammeri Tizi-Ouzou**  
**Secrétariat Général**  
**Service des Moyens et Maintenance**

**DECLARATION DE PROBITE**

1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant : Faculté de Médecine de l'Université Mouloud MAMMERI de Tizi-Ouzou,

2/Objet du marché public:.....  
 .....

3/Présentation du candidat ou soumissionnaire :

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à

l'occasion du marché public :.....

agissant :.....

En son nom et pour son compte ;

Au nom et pour le compte de la société qu'il représente ;

Dénomination de la société :.....  
 .....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises étrangères:.....  
 .....

Forme juridique de la société : .....  
 .....

4/Déclaration du candidat ou soumissionnaire :

Je déclare que ni moi, ni l'un de mes employés ou représentants, n'avons fait l'objet de Poursuites judiciaires pour corruption ou tentative de corruption d'agents publics.

Non     Oui

Dans l'affirmative (préciser la nature de ces poursuites, la décision rendue et joindre une copie du jugement) :  
 .....  
 .....

M'engage à ne recourir à aucun acte ou manœuvre dans le but de faciliter ou de privilégier le traitement de mon offre au détriment de la concurrence loyale.

M'engage à ne pas m'adonner à des actes ou à des manœuvres tendant à promettre d'offrir ou d'accorder à un agent public, directement ou indirectement, soit pour lui-même ou pour une autre entité, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit, à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la passation, de l'exécution ou de contrôle d'un marché public ou d'un avenant.

Déclare avoir pris connaissance que la découverte d'indices concordants de partialité ou de corruption avant, pendant ou après la procédure de passation d'un marché public ou d'un avenant, sans préjudice des poursuites judiciaires, constituerait un motif suffisant pour prendre toute mesure coercitive, notamment de résilier ou d'annuler le marché public ou l'avenant concerné et d'inscrire l'entreprise sur la liste des opérateurs économiques interdits de participer aux marchés publics.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance

n° 66-156 du 18 Safar 1386 correspondant au 8 juin 1966 portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Fait à ....., le.....

Signature du candidat ou soumissionnaire

(Nom, qualité du signataire et cachet du candidat ou soumissionnaire)

N.B :

- Cocher les cases correspondant à votre choix.
- Toutes les rubriques doivent obligatoirement être remplies.
- En cas de groupement, chaque membre doit présenter sa propre déclaration.
- En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit présenter sa propre déclaration.
- En cas d'allotissement, présenter une seule déclaration pour tous les lots. Le(s) numéro(s) de lot(s) doit (vent) être mentionné(s) dans la rubrique n° 2 de la présente déclaration.
- Lorsque le candidat ou soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, à l'entreprise individuelle.

**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**  
**Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique**  
**Faculté de Médecine de l'Université MAMMARI Tizi-Ouzou**  
**Secrétariat Général**  
**Service des Moyens et Maintenance**

**DECLARATION DE CANDIDATURE**

1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant : Faculté de Médecine de l'Université MAMMARI de Tizi-Ouzou,

2/Objet du marché public : .....

3/Objet de la candidature :

La présente déclaration de candidature est présentée dans le cadre d'un marché public alloti :

Non ou  Oui

Dans l'affirmative :

Préciser les numéros des lots ainsi que leurs intitulés:.....

4/Présentation du candidat ou soumissionnaire :

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à

l'occasion du marché public:....., agissant :.....

En son nom et pour son compte ;

Au nom et pour le compte de la société qu'il représente ;

4-1/  Candidat ou soumissionnaire seul :

Dénomination de la société : .....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises

étrangères:.....

Forme juridique de la société : .....

Montant du capital social : .....

4-2/  Le candidat ou soumissionnaire, membre d'un groupement momentané d'entreprises Le groupement est :  Conjoint ou Solidaire

Nombre des membres du groupement (en chiffres et en lettres): .....

Nom du groupement : .....

Présentation de chaque membre du groupement :

Dénomination de la société:.....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises

étrangères:.....

Forme juridique de la société : .....

Montant du capital social : .....

La société est-elle mandataire du groupement ? : Non  ou Oui

Le membre du groupement (Tous les membres du groupement doivent opter pour le même choix):

-signe individuellement la déclaration à souscrire, la lettre de soumission, l'offre du groupement ainsi que toutes modifications du marché public qui pourraient intervenir ultérieurement où ;

-Donne mandat à un membre du groupement, conformément à la convention de groupement, pour signer, en son nom et pour son compte, la déclaration à souscrire, la lettre de soumission, l'offre du groupement ainsi que toutes modifications du marché public qui pourraient intervenir ultérieurement ;

Dans le cas d'un groupement conjoint préciser les prestations exécutées par chaque membre du groupement, en indiquant le numéro du lot ou des lots concerné(s), le cas échéant

.....  
5/Déclaration du candidat ou soumissionnaire :

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il n'est pas exclu ou interdit de participer aux marchés publics :

- pour avoir refusé de compléter son offre ou du fait qu'il s'est désisté de l'exécution d'un marché public ;

- du fait qu'il soit en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activité ou du fait qu'il fait l'objet d'une procédure relative à l'une de ces situations ;

- pour avoir fait l'objet d'un jugement ayant autorité de la chose jugée constatant un délit affectant sa probité professionnelle ;

- pour avoir fait une fausse déclaration ;

- du fait qu'il soit inscrit sur la liste des entreprises défailtantes ;

- du fait qu'il soit inscrit sur la liste des opérateurs économiques interdits de participer aux marchés publics ;

- du fait qu'il soit inscrit au fichier national des fraudeurs, auteurs d'infractions graves aux législations et réglementations fiscales, douanières et commerciales ;

- pour avoir fait l'objet d'une condamnation définitive par la justice pour infraction grave à la législation du travail ;

- du fait qu'il soit une société étrangère qui n'a pas honoré son engagement d'investir ;

-du fait qu'il ne soit pas en règle avec ses obligations fiscales, parafiscales et envers l'organisme en charge des congés payés et du chômage intempéries des secteurs du bâtiment, des travaux publics et de l'hydraulique, le cas échéant, pour les entreprises de droit algérien et les entreprises étrangères ayant déjà exercé en Algérie ;

- pour n'avoir pas effectué le dépôt légal des comptes sociaux, pour les sociétés de droit algérien ;

Oui ou  Non

Dans la négative (à préciser) : .....

.....  
Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il ;

-n'est pas en règlement judiciaire et que son casier judiciaire datant de moins de trois mois porte la mention « néant ». Dans le cas contraire, il doit joindre le jugement et le casier judiciaire. Dans le cas où l'entreprise fait l'objet d'un règlement judiciaire ou de concordat le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il est autorisé à poursuivre son activité.

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il :

-est inscrit au registre de commerce ou,

-est inscrit au registre de l'artisanat et des métiers, pour les artisans d'art ou,

-détient la carte professionnelle d'artisan ou,

-est dans une autre situation (à préciser) : .....

Dénomination exacte et adresse de l'organisme, numéro et date d'inscription : .....

.....  
Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il détient le numéro d'identification fiscal suivant : .....,

.....délivré par .....le....., pour les entreprises de droit Algérien et les entreprises étrangères ayant déjà exercé en Algérie.

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il n'existe pas de privilèges, nantissements, gages et/ou d'hypothèques inscrits à l'encontre de l'entreprise.

Non  Oui

Dans l'affirmative (préciser leur nature et joindre copie de leurs états, délivrés par une autorité compétente) :

Le candidat ou soumissionnaire déclare que la société n'a pas été condamnée en application de l'ordonnance n°03-03 du 19 Joumada 1424 correspondant au 19 juillet 2003 relative à la concurrence ou en application de tout autre dispositif équivalent :

Non ou  Oui

Dans l'affirmative : (préciser la cause de la condamnation, la sanction et la date de la décision, et joindre copie de cette décision. ....

Le candidat ou soumissionnaire seul ou en groupement déclare présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché public et produit à cet effet, les documents demandés par le service contractant dans le cahier des charges (lister ci-après les documents joints) :

..... ;  
 ..... ;

Le candidat ou soumissionnaire déclare que :

- la société est qualifiée et/ou agréée par une administration publique ou un organisme spécialisé à cet effet, lorsque cela est prévu par un texte réglementaire :

Non  Oui

Dans l'affirmative : (indiquer l'administration publique ou l'organisme spécialisé qui a délivré le document, son numéro, sa date de délivrance et sa date d'expiration) .....

- la société a réalisé pendant .....(indiquer la période considérée exigée dans le cahier des charges) un chiffre d'affaires annuel moyen de (indiquer le montant du chiffre d'affaires en chiffres, en lettres et en hors taxes) : ..... dont .....% sont en relation avec l'objet du marché public, du lot ou des lots (barrer la mention inutile).

Le candidat ou soumissionnaire présente un sous-traitant :

Non ou  Oui

Dans l'affirmative remplir la déclaration de sous-traitant.

6/Signature du candidat ou soumissionnaire seul ou de chaque membre du groupement :

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché public ou de sa mise en régie aux torts exclusifs de la société, que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 18 Safar 1386 correspondant au 8 juin 1966 portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Nom, prénom et qualité du signataire	Lieu et date de signature	Signature
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

N.B :

- Cocher les cases correspondant à votre choix.
- Toutes les rubriques doivent obligatoirement être remplies.
- En cas de groupement, chaque membre doit présenter sa propre déclaration.
- En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit présenter sa propre déclaration.
- En cas d'allotissement, présenter une seule déclaration pour tous les lots. Le(s) numéro(s) de lot(s) doit (vent) être mentionné(s) dans la rubrique n° 2 de la présente déclaration.
- Lorsque le candidat ou soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, à l'entreprise individuelle

**Annexe 06**

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**  
Ministère de L'enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
Université Mouloud MAMMERY de Tizi-Ouzou  
Faculté de Médecine  
Bordereau du prix unitaires

Chapitre 22-14 Article 02

Lot n°01 : «Ouvrages de bibliothèque»

N°	Désignation	Prix Unitaire en chiffre DA	Prix Unitaire en lettre DA
01			
02			
03			
04			
05			
06			

Fait à ....., le .....

Nom, prénom qualité du signataire  
Cachet humide et signature du soumissionnaire

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**  
 Ministère de L'enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
 Université Mouloud MAMMARI de Tizi-Ouzou  
 Faculté de Médecine  
 Devis Quantitatif et Estimatif

*Chapitre 22-14 Article 02*

**Lot n°01 : «Ouvrages de bibliothèque»**

N°	Désignation	Quantité	Prix unitaire en chiffre H.T en DA	Montant total en chiffre H.T en DA
01	Climatiseur	1		
02	Chaise opérateur	18		
03	Porte manteaux sur pied	1		
04	Porte manteaux 05 têtes mural	15		
05	Caisson mobile 03 tiroirs	3		
06	Bureau avec tiroir	2		
			<b>TOTAL HT</b>	
			<b>TVA 19%</b>	
			<b>TOTAL TTC</b>	

Arrêté le présent devis quantitatif et estimatif à la somme de (montant en lettres) .....

.....

.....

Fait à ....., le .....

Nom, prénom qualité du signataire  
 Cachet humide et signature du soumissionnaire

Annexe 15.

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
UNIVERSITE MOULOU MAMMARI DE TIZI-OUZOU  
FACULTE DE MEDECINE

MANDAT DE PAIEMENT N°

IMPUTATION	
22-14 : DOCUMENTATION	
03 : Abonnement scientifiques	2 705 622.67

EXERCICE : 2024 TITRE II

En vertu des crédits ouverts au budget de l'établissement, le comptable est chargé d'exécuter ce mandat de paiement, conformément aux indications suivantes :

CREANCIERS		OBJET DU PAIEMENT	MONTANT
Nom ou raison sociale		Paiement Facture N° Du	2 705 622.67
Domicile			
N° compte			
PARTIE RESERVEE AU COMPTABLE			
Admission de dépense	Rejet Provisoire / Définitif Motif du rejet		
le .....	.....		
LE COMPTABLE	Le ..... LE COMPTABLE		
		MONTANT NET A PAYER	2 705 622.67

Le présent mandat de paiement est arrêté à la somme de :

DEUX MILLIONS SEPT CENT CINQ MILLE SIX CENT VINGT DEUX DINARS ET SOIXANTE SEPT CENTIMES.

Pièces Jointes
Factures Bons de commande Etat de paiement Ordre de virement Fiche comptable

TIZI-OUZOU, Le 17/10/2024

L'ORDONNATEUR

MODES DE PAIEMENT			
COMPTE TRESOR	COMPTE CHEQUE POSTAL	CAISSE	LE COMPTABLE
Chèque N° .....	Chèque N° .....	Reçu N° .....	Vérfié et pris en compte
Date .....	Date .....	Date .....	
Montant.....	Montant.....	Montant.....	

Réf. de comptabilisation : J.C N° ..... Folio N° ..... Mois de ..... N° d'ordre.....