



UNIVERSITE MOULOU D MAMMERI DE TIZI-OUZOU

**FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES,
COMMERCIALES ET DES SCIENCES DE GESTION**

DEPARTEMENT DES SCIENCES FINANCIERES ET COMPTABILITE

MEMOIRE DE FIN D'ETUDE

**En vue de l'obtention du diplôme de master en sciences financières et
comptabilité**

Spécialité : Audit et contrôle de Gestion

Thème :

**Audit comptable et financier des opérations de dépenses publiques
Cas des dépenses d'équipement de l'UMMTO.**

Réalisé par : ABDELLI Hana

Évalué par le jury suivant :

Présidente	Mme RACHEDI Akila	MCA	UMMTO
Examineur	M. MAHTOUT Idir	MAA	UMMTO
Examineur	M. AMIAR Habib	MAA	UMMTO
Rapporteur	M. MOULAI Kamel	MCA	UMMTO

Promotion : 2019/2020

Remerciements

Je tiens à présenter mon profond respect et mes vifs remerciements à mon promoteur Monsieur MOULAI Kamel pour son suivi et pour tous ses conseils enrichissants.

Je n'oublie pas de remercier l'ensemble des enseignants du Master ACG « AUDIT DE CONTROLE DE GESTION » pour les efforts qu'ils ont mis afin de nous former et de nous aider tout au long de notre cursus.

Enfin, mes remerciements vont à toutes les personnes ayant contribué de près ou de loin à la concrétisation de ce travail.

Dédicace

Je dédie ce modeste travail à

Mes parents et surtout à ma très chère maman qui m'a toujours soutenu tout au

Long de ma vie, ainsi à mes sœurs

Une dédicace spéciale à Mon cher mari qui ma encourager pour poursuivre mes études et à
ma raison de vivre mes enfants : ANIA et IYAD ;

Une forte pensée à mon beau père que Dieu l'accueil dans son vaste paradis.

Sommaire

INTRODUCTION GENERALE	1
------------------------------------	----------

CHAPITRE 1

CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

Introduction du chapitre 1	5
Section I : Notions globales sur l'audit	6
Section II : De l'audit comptable et financier	12
Conclusion du chapitre 1	28

CHAPITRE 2

LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

Introduction du chapitre 2	29
Section I : Le budget public, la loi de finance et les principes budgétaires	29
Section II : Le concept de la comptabilité publique, les agents charges de l'exécution du budget, les étapes d'exécution des dépenses publiques et son contrôle	37
Conclusion du chapitre 2	51

CHAPITRE 3

ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

Introduction du chapitre 3	52
Section I : Aperçu général sur l'Université Mouloud Mammeri et le vice rectorat du développement, de la prospective et de l'orientation	52
Section II : Eléments d'audit d'une opération de dépenses d'équipement de l'UMMTO	58
Conclusion du chapitre 3	70

CONCLUSION GENERALE	71
----------------------------------	-----------

Liste des abréviations

A.P. W	Assemblée Populaire de Wilaya
APC	Assemblée populaire communale
APN	Assemblée Nationale Populaire
BOMOP	Bulletin d'officiel des marchés de l'opérateur public.
CMP	Commission des marchés publiques.
COPEO	Commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres
DDP	Direction de développement et de la prospective
EPA	Etablissement public à caractère administratif
EPSCP	Etablissements publics à caractère scientifiques, culturel, et professionnel.
IGE	Inspection Générale de l'Etat
IGF	Inspection Générale des Finances
IGT	Inspection Générale du trésor.
NPC	Nouveau plan comptable.
ODS	Ordre de service

Liste des figures

Figure N°1: Les phases de l'audit comptable et financier	21
FiguresN°2 : La procédure d'exécution de dépense relevant de l'ordonnateur.	42
FigureN°3 : La procédure d'exécution de dépense relevant de comptable.....	43
Figure N°4 : Organigramme de l'UMMTO	53

Liste des tableaux

Tableau N°1 : Tableau de comparaison entre audit interne et externe.....	10
Tableau N° 2 : Tableau des contrôles financiers internes et externes à l'administration.....	46
Tableau N°3 : Tableau du contrôle a priori et a posteriori de l'administration l'UMMTO.....	65
Tableau N°4 : des points faibles et des points forts de la procédure d'exécution des dépenses d'équipement de l'UMMTO.....	68

Liste des annexes

Annexe N°1 : Guide D'entretien.....	74
Annexe N°2 : Déclaration De Probité	75
Annexe N°3 : Déclaration De Candidature	76
Annexe N°4 : Déclaration A Souscrire	78
Annexe N°5 : Lettre De Soumission	80
Annexe N°6 : Fiche D'engagement Comptable	82
Annexe N°7 : Fiche D'engagement Dépense.....	83
Annexe N°8 : Fiche D'engagement Juridique	84
Annexe N°9 : Mandat de paiement	85

INTRODUCTION GENERALE

INTRODUCTION GENERALE

Pendant longtemps, l'étude des finances publiques regroupaient le droit budgétaire (règles d'élaboration et de vote du budget), le droit de la comptabilité publique (règles d'exécution des dépenses et des recettes publiques), le droit fiscal règles d'établissement de recouvrement et de contrôle de l'impôt), et le droit applicable à l'émission d'un emprunt.

Au fur et à mesure que le budget devient de plus en plus un outil d'intervention économique et sociale de l'Etat, la conception purement juridique des finances publiques, s'avéra insuffisante rajouter à cela le besoin de rationaliser suite à la crise finances publiques.

Cependant, le cadre juridique des Finances publiques commença peu à peu à se préciser. Cette évolution sur le plan institutionnel permet actuellement aux finances publiques de sortir progressivement de « l'état clandestin » dans lequel elles se sont enfermées depuis l'Indépendance du pays.

C'est ainsi que l'examen du budget de l'Etat et celui de collectivités locales s'avère, actuellement aussi bien utile qu'opportun.

L'Etat moderne assume de nombreuses tâches telles que les fonctions classiques de défense nationale, de sécurité intérieure et de la justice. Il s'intéresse également aux tâches à caractère économique et social. Il se charge alors d'assurer la croissance économique de créer des emplois et de réduire les inégalités sociales.

Mais pour pouvoir réaliser l'ensemble de ses tâches qui nécessitent des dépenses toujours croissantes, l'Etat doit se procurer de l'argent. C'est ainsi qu'il prélève des impôts et taxes et perçoit des rémunérations sur les biens et services qu'il vend.

L'élaboration des prévisions budgétaires est soumise à des dispositions communes et particulières fixées par circulaire du ministère de tutelle. Ces circulaires arrêtent le planning de mise en place et d'approbation du budget, comme elle fixe également les orientations relatives aux opérations de détermination des crédits de fonctionnement pour chaque chapitre du budget.

Une fois les besoins évalués et quantifiés, sur la base de programme d'activité, le ministre des finances élabore le projet de loi de finance, ce dernier fait l'objet d'un examen au conseil de gouvernement puis en conseil des ministres et devient un programme du gouvernement soumis à l'adoption du parlement. Dès son adoption par le parlement, la loi de

INTRODUCTION GENERALE

finances doit être promulguée et publiée au journal officiel de la République Algérienne démocratique et populaire. La loi de finances de l'année entre en vigueur le premier janvier de l'année en cours.

L'exécution de la loi de finances constitue l'ensemble des décisions prises par le pouvoir exécutif (gouvernement) pour effectuer le recouvrement des recettes et la consommation des crédits votés par le parlement.

L'Algérie comme tout pays dans le monde n'a pas été épargnée par les scandales financiers¹. ceux-ci étant la conséquence de grands manquements aux lois régissant le secteur dans lequel évoluent les entreprises concernées, mais aussi des comportements illégaux vis-à-vis des règles et directives au sein même de ces entreprises. Citons pour exemple les affaires Khalifa, BADR, Fond Koweïtien, BCIA et autres dans la majorité des cas, les manquements au dispositif de contrôle interne ou son absence presque totale, au sein de ces entités, a été mis en évidence.

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

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 financiers². La régularité est la conformité aux règles et procédures en vigueur. La sincérité 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.

¹La vague des scandales financiers (Enron, Worldcom, Ahold, Parmalat, LTCM, Vivendi, Lehman, et Madoff.....)

²DANIELE B., « audit comptable et financier », édition Nathan, Paris, 1997, P. 10

INTRODUCTION GENERALE

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

Dans quelle mesure les procédures comptables et financières d'exécution des opérations publiques de dépenses à l'université Mouloud MAMMERY de Tizi-Ouzou assurent-elles un contrôle suffisamment efficace ?

Pour répondre à cette problématique, il est nécessaire de traiter les questions subsidiaires suivantes :

- 1- Quelles sont les techniques de l'audit comptable et financier ?
- 2- Comment peut-on exécuter un budget dans une administration publique en Algérie ?
- 3- Comment se présente le contrôle et l'audit des opérations de dépenses d'équipement au niveau de l'université Mouloud MAMMERY de Tizi-Ouzou ?

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

Dans le souci d'éclaircir l'objet d'étude et de mener une recherche adéquate, nous avons formulé des hypothèses qui sont énoncées comme suit :

Hypothèses1 : l'audit comptable et financier est prévu dans le cadre réglementaire de la comptabilité publique en Algérien, mais se limite seulement aux interventions de l'IGF et de la cour des comptes.

Hypothèses 2 : l'audit comptable et financier est insuffisamment pratiqué par des organes internes et externes dans l'université Mouloud MAMMERY.

Le choix du thème

Notre étude nous permettra d'élargir le champ de notre réflexion et d'approfondir l'étude de la pratique d'audit en Algérie, puisqu'il englobe plusieurs domaines : la finance, la comptabilité et l'audit.

L'autre raison réside dans le fait que peu sont les travaux qui se sont intéressés de l'audit financière et comptable dans les établissements publics.

Enfin notre choix est motivé par le fait que le thème s'inscrit pleinement dans notre spécialité de master Audit et Contrôle de Gestion.

Démarche méthodologique

Pour tenter de trouver des éléments de réponses à notre interrogation, nous adopterons la démarche méthodologique qui dessine un programme de recherche envisagé en deux temps : en premier lieu, il s'agira d'effectuer une recherche bibliographique pour mettre en évidence le cadre conceptuel de notre problématique, en deuxième lieu une étude analytique et descriptive d'un cas pratique d'opération de dépense d'équipement réalisée au sein de l'UMMTO, afin d'appliquer et de cerner sur le terrain les contours de la problématique

Pour réaliser notre objectif, nous avons élaboré le plan de rédaction suivant :

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 d'équipement au sein d'un établissement public à caractère administratif (EPA), au sein de l'UMMTO à travers l'étude de la procédure d'exécution d'un budget de service central de la planification relevant de l'UMMTO.

Notre travail s'achèvera par une conclusion générale.

CHAPITRE 1

**CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT
COMPTABLE ET FINANCIER**

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

INTRODUCTION DU CHAPITRE 1

Le terme « audit » correspond aux concepts de contrôle, de vérification et de supervision.

L'audit, exercé par un auditeur, est un processus systématique, indépendant et documenté permettant de recueillir des informations objectives pour déterminer dans quelle mesure les éléments du système cible satisfont aux exigences des référentiels du domaine concerné.

Il s'attache notamment à détecter les anomalies et les risques dans les organismes et secteurs d'activité qu'il examine.

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.

L'objet de ce chapitre est de présenter la fonction d'audit et nous allons consacrer la première section pour la notion de base de l'audit, ses principes et ses types, et la deuxième section a pour but de présenter le contenu de l'audit comptable et financier.

Généralement l'audit et surtout audit comptable et financier est destiné aux entreprises qui ont un aspect économique mais cela peut s'appliquer aussi aux administrations publiques, ayant le même adjectif, c'est de prévenir toutes anomalies ou erreurs en suivant la même méthodologie pour atteindre le même résultat que l'audit permet d'avoir chez les entreprises.

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

SECTION I : NOTIONS GLOBALES SUR L'AUDIT

Le terme d'audit, est de plus en plus utilisé, il fait cependant l'objet d'une définition précise, et se décline selon son domaine d'application (audit interne ou externe), dont la finalité est d'exprimer une opinion motivée sur une ou plusieurs situations.

1 Le sens de l'audit

L'audit est un examen mené par un professionnel afin d'évaluer la pertinence de fonctionnement d'une entité quelconque, par référence à des normes.

« L'audit est l'examen professionnel d'une information, en vue d'exprimer sur cette information une opinion responsable, et indépendante, par référence à un critère de qualité »³.

En outre, l'audit est l'examen professionnel qui consiste à une expertise par un professionnel compétant est indépendant aboutissant à une opinion sur : les états financiers ; le contrôle interne ; l'organisation ; la procédure ; une opération quelconque d'une entité.

Il s'agit donc, d'opérations d'évaluations, d'investigations, de vérifications ou de contrôles

, regroupées sous le terme d'audit.

L'audit, est perçu comme un outil d'amélioration en continue, car il permet de faire le point sur l'existant afin d'en dégager les points faibles ou non conformes, (suivant les référentiels d'audit). Ce constat, nécessairement formalisé sous forme de rapport écrit, permet de mener les actions nécessaires pour corriger les écarts et dysfonctionnements relevés.

Les auditeurs se réfèrent notamment aux normes, qui conseillent sur le management des programmes d'audit, la réalisation des audits internes, les compétences requises pour l'auditeur et leur évaluation. Les auditeurs peuvent s'appuyer pour leurs contrôles sur des référentiels comptables, nationaux ou transnationaux, des lois et règlements applicables et sur des principes de contrôle interne.

³VALIN G., Controlor and Auditor, Edition Dunod, Paris, 2006, p18.

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

2 Les principes de l'audit

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

2-1 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.

2-2 Le principe de la présentation impartiale

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

C'est-à-dire que 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.

2-3 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.

2-4 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.

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

2-5 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.

2-6 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 preuves d'audit 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.

3 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.

3-1 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 financiers et autres rapports de la direction, et permet d'identifier les faiblesses des systèmes et contrôles internes.

3-2 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. »⁴

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'efficacité ainsi qu'à l'efficacé des processus de l'entreprise, de management des risques et de contrôle interne.

⁴BERTIN Elisabeth, audit interne, Edition Eyrolles, paris, 2007, pp 20-21.

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

En résumé, la comparaison entre l'audit interne et l'audit externe donne les éléments contenus dans le tableau 4.

Tableau 1 : Tableau de comparaison entre audit interne et externe

AUDIT INTERNE	AUDIT EXTERNE
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 : Haminiellel « contrôle interne et l'élaboration du bilan comptable » éd réimpression, Alger 1993, p43

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

4 Les missions de l'audit interne

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

4-1 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.

4-2 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 Bouquin⁵ 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

⁵Becour Jean-Charles., Bouquin Henri., (2008), Audit opérationnel, Entrepreneuriat, Gouvernance et Performance, 3 édition Economica, p25.

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

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. »⁶

4-3 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. »⁷

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.

SECTION II : DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

⁶BERTIN Elisabeth, *opcit*, p22.

⁷BERTIN Elisabeth, *op cit*, , p22.

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE 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 comptable⁸.

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 période⁹.

L'audit comptable et financier procède, comme les autres types d'audit, d'une démarche méthodologique et responsable, mis en œuvre 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 œuvre 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.

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

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

Les objectifs principaux de l'audit comptable et financier sont :¹⁰

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

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 légal¹¹

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 financière¹²

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.

2-1-1 La régularité¹³

La régularité des états financiers signifie leur conformité aux règles et aux procédures en vigueur.

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

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

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

¹³IDEM, p.19.

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

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.

2-1-2 La sincérité¹⁴

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.

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 fidèle¹⁵

L'image fidèle est plus proche de celle de la recherche d'une vérité économique. Au-delà 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^{er} janvier 1984, a donné lieu à bien des polémiques quant à sa définition.

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

¹⁵DANIELE B., Op. Cit., P.20

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

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 »¹⁶.

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 signification¹⁷.

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

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

¹⁷DANIELE B., Op. Cit., p. 23

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

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)¹⁸.

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 œuvre 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.

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'efficience tant que la qualité de l'information financière n'est pas remise en cause¹⁹.

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'incertitude c'est-à-dire l'amélioration du système audité²⁰.

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

¹⁹DANIELE B., Op. Cit., p. 28

²⁰IDEM. p. 29.

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

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 œuvre 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 œuvre 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 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

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

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 comparaisons²¹.

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. L'auditeur procède alors à des entretiens avec les dirigeants et les cadre principaux de

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

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

l'entreprise, le niveau hiérarchique des interlocuteurs rencontrés dépendant de la taille de l'entreprise²².

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'audit²³

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 :

- ✓ 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.

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

²³ DANIELE B., op, Cit., p.37.

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

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 interne²⁴.

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 :

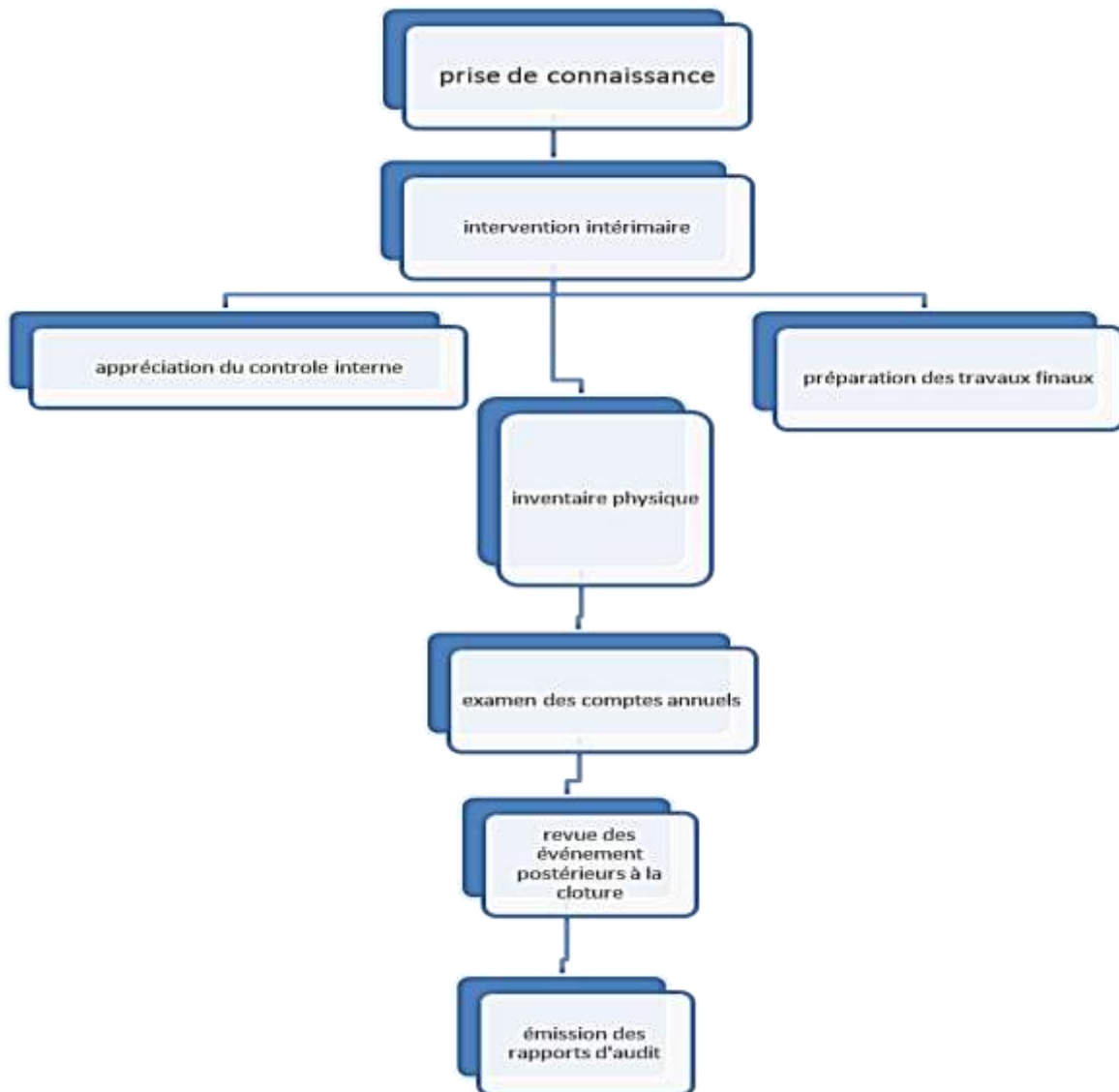
- les pouvoirs d'investigation de l'auditeur légal
- le secret professionnel

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

²⁴IDEM., p.44.

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE 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 œuvre 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.

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

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 paiements²⁵.

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 faiblesses²⁶

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.

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.

²⁵DANIELE B., op, Cit., p. 57

²⁶IDEM, p.58.

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

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 physique²⁷.

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.

²⁷DANIELE B., op, Cit., p.76.

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

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)

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 (audité 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).

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

4-4 Les sondages²⁸

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.

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 ;

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

4-5 La revue analytique²⁹.

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.

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.

²⁸ DANIELE B., op, Cit., p. 83.

²⁹ DANIEL B., Op. cit. p.89

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

4-6 La lettre d'affirmation³⁰

La lettre d'affirmation est une lettre signée par les dirigeants de l'entreprise, qui s'engagent 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

5 l'expression de l'opinion de l'auditeur financier (les rapports d'audit)³¹

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.

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.

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

³⁰IDEM, p.90

³¹ Cour de MR TAZEBT .LA Démarche d'audit .P15

CHAPITRE 1: CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

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 DU CHAPITRE 1

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 2

**LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES
CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE
PUBLIQUE**

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

INTRODUCTION DU CHAPITRE 2

Dans ce chapitre, nous commencerons à aborder le budget et les lois de finances, puis le concept de la comptabilité publique, ensuite, Les agents chargés de l'exécution du budget et enfin, les étapes d'exécution du budget et son contrôle.

SECTION I : LE BUDGET PUBLIC, LA LOI DE FINANCE ET LES PRINCIPES BUDGETAIRES

Dans cette section nous traitons la notion du budget public et ses principes, tout en distinguant entre le budget de l'Etat, des budgets annexes, budget des établissements publics, et ceux des collectivités locales, ensuite les différentes lois de finances.

1 Le budget

1-1 la notion du budget

On trouve la définition du Budget dans un certain nombre de textes législatifs et réglementaires français qui ont largement inspiré le législateur algérien. Le décret du 31 mai 1962 portant règlement général de la comptabilité en France énonce dans son article 5 que « le Budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de l'Etat ou les autres services que les lois assujettissent aux mêmes règles ».

L'ordonnance du 02 janvier 1959 relative aux lois de finances établit à son tour dans l'article 16 que le « Budget est constitué par l'ensembles des comptes qui décrivent pour une année civile toutes les ressources et toutes les charges permanentes de l'état ».

En Algérie, la loi du 07 juillet 1984 qui est venue remplacer l'ordonnance du 02 janvier 1959, dispose dans son article 6 que « les recettes et les dépenses définitives de l'état fixées annuellement par la loi de finances et réparties selon les dispositions réglementaires en vigueur, constituent le Budget général de l'état ».

L'article 3 de la même loi dispose à son tour que « la loi de finances de l'année prévoit et autorise, pour chaque année civile, l'ensemble des ressources et de charges de l'état

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

ainsi que les autres moyens financiers destiné au fonctionnement des services publics et à la mise en œuvre du plan annuel de développement ».

En combinant les deux articles ci-dessus de la loi du 07 juillet 1984, on peut formuler la définition suivante du Budget de l'état en Algérie : « le Budget de l'état est un document législatif par lequel sont prévues et autorisées annuellement les dépenses et les ressources définitives de l'état pour assurer le fonctionnement des services publics et la mise en œuvre du plan annuel de développement ».

1-2 Les différents types de budget

1-2-1 Le budget de l'Etat

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, qui apparaît à l'intérieur de la loi de finances et contient les prévisions et les autorisations de dépenses de fonctionnement et d'équipements publics à caractère définitif

1-2-2 Les budgets des établissements publics

Ce sont des fractions du budget général de l'Etat qui décrivent les recettes et les dépenses des établissements chargés de la gestion d'une activité classique de service public, sous le contrôle de l'Etat.

Les établissements publics sont soumis à la comptabilité publique et aux règles qui en découlent et se caractérisent, en outre, par leur personnalité morale et leur autonomie financière.

On distingue quatre catégories des établissements publics³² :

- Les établissements publics à caractère administratif (**EPA**) non régis par les dispositions statutaires communes ;
- Les établissements publics à caractère administratif (**EPA**) régis par les dispositions statutaires communes ;

³²Manuel de contrôle des dépenses engagées, édité par le Ministère des finances en 2007, p77

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

- Les établissements publics à caractère scientifiques, culturel, et professionnel (EPSCP) ;
- Les établissements de santé.

1-2-3 Les budgets des collectivités locales

Le budget des collectivités local est le document par lequel les autorités locales (la commune et la wilaya) élaborent leurs prévisions financières.

Le budget de la commune : l'article 244 du code communal « il est l'état de prévisions de recettes et de dépenses annuelles de la commune il consiste également un acte d'autorisation et d'administration qui permet le fonctionnement des services publics locaux ».

Le budget de la wilaya : l'article 98 du code de la wilaya « comme étant l'état de prévision et l'acte d'autorisation permettant d'assurer le bon fonctionnement des services publics de la wilaya et d'exécution du programme d'équipement et d'investissement ».

1-2-4 Budgets annexes

Les opérations financières des services de l'Etat que la loi n'a pas dotés de la personnalité morale et dont l'activité tend essentiellement à produire des biens ou à rendre des services donnant lieu au paiement de prix, peuvent faire l'objet de budgets annexes.

Les dépenses et les recettes des budgets annexes sont présentées en dehors du budget général de l'Etat afin d'opérer une comparaison entre elles pour déterminer si leur gestion est saine ou déficitaire³³.

1-3 les caractéristiques du Budget

Il ressort de ce qui précède que le Budget de l'Etat se distingue par son caractère législatif, prévisionnel et d'autorisation, annuel et enfin interventionniste.

³³AMMARI ALI, manuel de la comptabilité publique, 2010,p4

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

1-3-1 le caractère de prévision

Ce document a pour objectif de prévoir dans une expression chiffrée les dépenses et les recettes définitives de l'Etat Il évalue donc d'une façon approximative, le montant des dépenses et les recettes à réaliser.

1-3-2 le caractère d'autorisation

Le Budget de l'Etat est préparé par le gouvernement qui ne peut l'exécuter qu'après avoir été voté par le parlement (APN). Ce vote a pour effet d'autoriser le gouvernement à effectuer les dépenses et à percevoir les recettes inscrites au Budget, l'autorisation budgétaire doit intervenir avant le début de la période pour lequel elle est prévue.

1-3-3 le caractère d'annualité

Les prévisions et autorisations Budgétaires sont limitées dans la durée. Elles ne sont valables que pour une année civile qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Au délai de cette date le gouvernement ne peut légalement effectuer aucune dépense, ni percevoir aucune recette s'il ne bénéficie pas d'une nouvelle autorisation.

1-3-4 le caractère interventionniste

Le Budget se caractérise également par le rôle qu'il poursuit, il permet d'assurer d'une part, le fonctionnement des services publics (dépenses de fonctionnement) et à la mise en œuvre du plan annuel de développement (dépenses d'équipements).

1-4 Le contenu de Budget

Le budget contient des ressources et des dépenses.

1-4-1 les ressources Budgétaires

Les ressources Budgétaires sont définitives, elles sont déterminées par l'article 11 de la loi de 7 juillet 1984 comme suit :

1-les recettes de nature fiscale ainsi que le produit des amendes.

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

2- Les revenus des domaines de l'Etat.

3- La rémunération des services rendus et les redevances.

4- Les fonds de concours et les dons et legs.

5- Les remboursements en capital des prêts et avances consentis par l'Etat sur le budget général et les intérêts y afférents.

6- Les produits divers du Budget dont le recouvrement est prévu par la loi.

7- Le revenu des participations financières de l'Etat.

8- Quote-part due à l'Etat dans le bénéfice des entreprises du secteur public³⁴

1-4-2 les dépenses budgétaires

Ces dépenses se recomposent en deux catégories : (les dépenses de fonctionnement et les dépenses d'équipement) ;

1-4-2-1 Les dépenses de fonctionnement

Appelées également Budget ou crédits de fonctionnement elles correspondent à l'activité normale et habituelle de l'Etat. Ces dépenses permettent à ce dernier de fonctionner et d'accomplir ses tâches courantes. Donc, on peut dire en résumé que les dépenses de fonctionnement comprennent : les dépenses de personnel et les dépenses de matériel

1-4-2-2 Les dépenses d'équipement

Les dépenses d'équipement sont constituées par les investissements d'infrastructure économique, sociale et administrative qui ne sont pas directement productifs par exemple construction de barrage, route, habitation...etc. Ce qui permet de les distinguer des investissements prévus par les entreprises.

2 Les lois de finances

³⁴Loi 84.17 du 17 Juillet 1984 relative aux lois de finances

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

La loi de finances est définie par les articles un et trois de la loi de 07 juillet 1984³⁵.

Article 1 : « les lois de finances, dans le cadre des équilibres généraux définis par les plans pluriannuels et annuels de développement économique et social fixent la nature, le montant et l'affectation des ressources et des charges financières de l'Etat » Quand à l'article 3, il dispose que « la loi de finances de l'année prévoit et autorise, pour chaque année civile, l'ensemble des ressources et des charges de l'état ainsi que les autres moyens financiers destinés au fonctionnement des services publics et à la mise en œuvre du plan annuel de développement ».

Les documents financiers qui ont le caractère de loi de finance sont ³⁶:

2-1 La loi de finances initiale de l'année

La loi des finances initiale appelée couramment « le Budget de l'année ». Les lois des finances annuelles constituent le cadre législatif des interventions de l'état.

Il faut rappeler que les dispositions d'une loi de finances ne peuvent être complétées ou modifiées en cours d'année que par une loi de finances complémentaire ou modificative (article 4 de la loi du 07 juillet 1984).

2-2 La loi de finances complémentaire (modificative)

Elle a pour objet de réajuster les montants des crédits inscrits dans la loi de finances initiale. La loi de finances complémentaire est l'occasion de procéder avec l'autorisation parlementaire à divers mouvements de crédits modifiant les dotations ouvertes par la loi de finances initiale. Elle peut avoir pour objet soit de procéder à des transferts législatifs de crédits entre ministères ou à l'intérieur des dotations d'un même ministère (opérations gagés). Soit d'ouvrir des crédits supplémentaires (ouvertures nettes).

2-3 La loi de règlement

³⁵ Art 1 et 3 de la Loi de 17 Juillet 1984 relative aux lois de finances

³⁶ Manuel de contrôle des dépenses engagées, édité par le Ministère des finances en 2007, p13

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

La loi de règlement constate les résultats financiers de chaque année budgétaire et approuve les différences entre les résultats d'exécution et les prévisions de la loi de finances initiale, la loi de règlement entérine la montant des dépenses qui ont été réellement effectuées et le montant des recettes qui ont été effectivement encaissées.

3 Les principes budgétaires

La présentation du budget de l'Etat doit respecter cinq grands principes du droit budgétaire classique (le principe d'annualité, principe d'unité, principe d'universalité, principe de spécialité et principe d'équilibre)³⁷

3-1 Le principe d'unité

Le principe d'unité recouvre deux règles :

- La règle de l'unité, qui exige que le budget de l'Etat soit retracé dans un document unique (la loi de finances). Il s'agit ainsi d'assurer aux parlementaires une bonne lisibilité du budget, et donc un contrôle effectif sur les finances de l'Etat.

- La règle de l'exhaustivité, selon laquelle la loi de finances doit prévoir et autoriser l'ensemble des recettes et des dépenses de l'Etat. Exceptions faites aux budgets annexes, aux comptes spéciaux du trésor, aux procédures de fonds de concours et l'établissement de crédits.

3-2 Le principe d'universalité

Le principe d'universalité, selon lequel l'ensemble des recettes couvre l'ensemble des dépenses, se décompose en deux règles :

- La règle de non-compensation, qui interdit la compensation des dépenses et des recettes. Ainsi, il n'est pas possible de soustraire certaines dépenses de certaines recettes.

- La règle de non-affectation, qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée. Elle implique de verser toutes les recettes dans une caisse unique où l'origine des fonds est indéterminée. Elle permet à l'autorité budgétaire de conserver son pouvoir de décision et de gérer les fonds publics en respectant les notions de solidarité et d'unité nationale. Elle connaît toutefois quelques dérogations (exemple : les budgets annexes où les

³⁷Manuel de contrôle des dépenses engagées, édité par le Ministère des finances en 2007, p6

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

comptes spéciaux qui retracent des dépenses bénéficiant d'une affectation particulière de recettes).

3-3 Le principe de spécialité

Le principe de spécialité impose d'indiquer, précisément, le montant et la nature des opérations prévues par la loi de finances, ce qui implique une nomenclature budgétaire appropriée. Les crédits sont ainsi ouverts de manière détaillée.

Le principe de spécialité vise une information suffisante pour permettre l'exercice d'un contrôle efficace sur l'exécution du budget de l'état. La dérogation de ce principe certains crédits ne sont pas affectés, d'autre part leur montant n'est pas limité, d'autre encore, quoi qu'ils sont affectés et limités, l'exécutif peut modifier leur affectation.

3-4 Le principe de l'annualité

Principe d'annualité signifie que le budget de l'Etat doit être voté chaque année (annualité de vote du budget et de l'autorisation de percevoir les impôts) en France comme en Algérie l'exercice budgétaire coïncide ainsi avec l'année civile. C'est un principe classique. Il est apparu pour renforcer l'efficacité du contrôle. L'annualité signifie pour le gouvernement, l'obligation d'exécuter le budget en un an. Cette règle pose cependant le problème de l'opération qui dépasse le cadre annuel.

L'application du principe de l'annualité rencontre certains obstacles la continuité de la vie financière ne permet sa décomposition en année. C'est ainsi que certaines autorisations sont supérieures à un an et que d'autres accordées pour une durée inférieure à un an.

3-5 Le principe de l'équilibre

L'équilibre budgétaire signifie l'égalité entre les dépenses publiques et les ressources définitives prévues pour les financer. 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. Le découvert budgétaire ; notion qui a remplacé celle de l'impasse budgétaire résulte d'un choix politique voulu et organisé par le gouvernement, en conférant à la loi de finances une fonction d'intervention dans les domaines économiques et sociaux.

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

Le déficit budgétaire correspond à une insuffisance des ressources par rapport aux dépenses prévues. Dans le budget, résultant des seules opérations à caractère définitif imputées à un exercice budgétaire.

SECTION II : LE CONCEPT DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE, LES AGENTS CHARGES DE L'EXECUTION DU BUDGET, LES ETAPES D'EXECUTION DES DEPENSES PUBLIQUES ET SON CONTROLE

La fonction essentielle de la comptabilité publique est d'assurer l'exécution du budget en évitant les abus d'une part et en mettant en place divers contrôles automatiques d'autre part.

La comptabilité, tenue par les comptables de l'Etat, est réglementée par la loi n° 90-21 du 15 Août 1990, modifiée et complétée, relative à la comptabilité publique.

Dans cette section, nous allons présenter la comptabilité publique, ses fondements, nous traiterons par la suite les étapes d'exécution et les agents chargés des dépenses publiques

1 Définition de la comptabilité publique

La comptabilité publique comme la plupart des domaines de la vie juridique n'a pas une définition officielle, on peut seulement tirer quelques éléments à partir de l'article premier de la loi n° 90-21 du 15 août 1990 relative à la comptabilité publique dans le cadre comptable. La comptabilité publique en général est un système d'organisation et d'information permettant de saisir des données chiffrées d'une entreprise, d'un organisme et après exploitation des données des informations portant sur le patrimoine actif et passif, le résultat d'une période, la position à l'égard des tiers et la formation des coûts et des prix, pour les personnes morales³⁸.

La loi n° 90-21 du 15 août 1990, relative à la comptabilité publique stipule les données financières doivent être utilisées en gardant à l'esprit les divergences de pratique où il faut distinguer entre la comptabilité publique de la comptabilité privée³⁹. Traditionnellement, la

³⁸La loi n° 90-21 du 15 août 1990, relative à la comptabilité publique

³⁹ IDEM

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

comptabilité publique est essentiellement une comptabilité de caisse, orientée non vers la mesure de l'accroissement d'un actif net, mais vers le contrôle limitatif d'une dépense, et la prévision de la fraude et de détournement. En tant que discipline juridique, la comptabilité publique occupe une place de choix au sein du droit financier algérien à côté du droit budgétaire et du droit fiscal. L'autonomie du droit de la comptabilité publique est aujourd'hui une réalité incontestable.

2 Les fondements de la Comptabilité Publique⁴⁰

Ils sont d'ordres juridiques, techniques et administratifs.

2-1 Les fondements juridiques

Ils sont constitués essentiellement de textes législatifs et réglementaires. Ils fixent les règles et les procédures d'exécution des opérations financières de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics ; ils désignent les acteurs de ces processus ; et délimitent leurs champs d'intervention et leurs responsabilités. Cet arsenal législatif et réglementaire est codifié par :

-La Loi 90/21 du 15/08/1990 relative à la comptabilité publique.

-Le décret : 91/311 du 07/09/1991 relatif à la nomination et à l'agrément des comptables publics.

-Le décret 91/312 du 07/09/1991 fixant les conditions de mise en jeu de la responsabilité des comptables publics, les procédures d'apurement des débits (dettes) et les modalités de souscription d'assurance couvrant la responsabilité civile des comptables publics.

-Le décret 91/313 du 07/09/1991 fixant les procédures, les modalités et le contenu de la comptabilité des ordonnateurs et des comptables publics.

-Le décret 97/268 du 21/07/1997 fixant les procédures relatives à l'engagement et à l'exécution des dépenses publiques et délimitant les attributions et les responsabilités des ordonnateurs.

⁴⁰ Cours de Mr moulay Kamel, sur la comptabilité publique.

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

2-2 Les fondements techniques

Ils sont constitués des instructions, circulaires, notes émanant de la direction générale de la comptabilité (direction de la réglementation et de l'exécution comptable des budgets), en particulier l'instruction générale sur la comptabilité du trésor n°16 du 12/10/1968, modifiée et complétée, portant sur les règles techniques et procédurales des passations des écritures comptables et d'une nomenclature des comptes du trésor formant ainsi l'outil de travail destinées aux comptables publics.

2-3 Les fondements administratifs

La comptabilité publique a pour objectif la sincérité et la fiabilité des écritures comptables et un contrôle efficace et aisé. Elle est caractérisée par :

- Une organisation des services comptables (réseau du trésor public)
- Des règles de présentation des comptes (mécanisme pour la centralisation des résultats, compte annuel, loi de règlement budgétaire).
- La garde et la tenue de l'encaisse de l'Etat.
- L'informatisation des services du trésor.
- La répartition des missions et des tâches, d'où la séparation des agents d'exécution et l'indépendance des organes de contrôles.

3 Les étapes d'exécution des opérations de dépenses publiques

Le budget limite la liberté financière du gouvernement. Cette limite perdrait sa signification si elle n'était pas respectée. Et les opérations d'exécution du budget varient selon qu'il s'agisse de recettes ou de dépenses⁴¹.

Dans ce qui suit nous nous intéresserons à l'exécution des dépenses, objet de notre étude dans le cadre de ce mémoire. Trois phases de la dépense relèvent de la responsabilité de l'ordonnateur, la quatrième, le paiement, est une phase comptable.

⁴¹. ANDRE PAYSANT, finances publiques ,5 Edition,1999, P242

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

3-1 Les phases relevant de l'ordonnateur

Il s'agit des phases de :

- L'engagement ;
- La liquidation ;
- L'ordonnancement (mandatement) ;

3-1 1 L'engagement

Conformément à l'article 19 de la loi 90-21, « l'engagement est l'acte par lequel est constatée la naissance de la dette ». C'est le fait générateur de la dépense l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre, une obligation de la quelle résultera une charge⁴².

L'engagement peut provenir soit d'un acte volontaire, ou d'un acte involontaire.

- L'engagement volontaire : résulte notamment d'un contrat, marché de travaux, et de fournitures, acquisition immobilière, emprunt, ..., ou d'une réglementation ou d'un statut, traitement, indignités.
- L'engagement involontaire : il résulte d'un fait indépendant de la volonté de l'administration (dommage résultant de l'accident dû au fait d'un véhicule rendant l'état responsable.

Avant d'engager une dépense, l'ordonnateur doit s'assurer de disponibilité des crédits affectés à cette dépense ainsi que leur suffisance.

L'originalité essentielle de la phase de l'engagement réside dans le degré de liberté dont dispose l'ordonnateur dans la prise de décision.

3-1-2 La liquidation

⁴² Art 19 de la Loi 90.21 du 15 Août 1990 relative à la comptabilité publique

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

Conformément à l'article 20 de la loi 90-21 : « La liquidation permet la vérification sur pièces et la fixation du montant exact de la dépense publique ». En pratique, il y a beaucoup de dépenses dont le montant ne peut être chiffré au moment de l'engagement. On se constate alors d'évaluer leur montant approximatif, mais le montant définitif précis ne peut être fixé qu'après service fait.

La règle du service fait répond au souci de protéger les deniers publics. Une créance sur l'état ou toute collectivité publique ne sera calculée et (ultérieurement) payée que si le créancier a effectué la prestation justifiant sa rémunération⁴³.

3-1-3 L'ordonnancement de la dépense

Conformément à l'article 21 de la loi 90-21 « L'ordonnancement ou le mandatement est l'acte par lequel est donné l'ordre de payer la dépense publique » donné par une autorité administrative qu'on appelle « ordonnateur ». Cet ordre est adressé au comptable payeur. Il prend la forme d'un document écrit appelé ordonnance ou mandat de paiement, selon la qualité de l'ordonnateur.

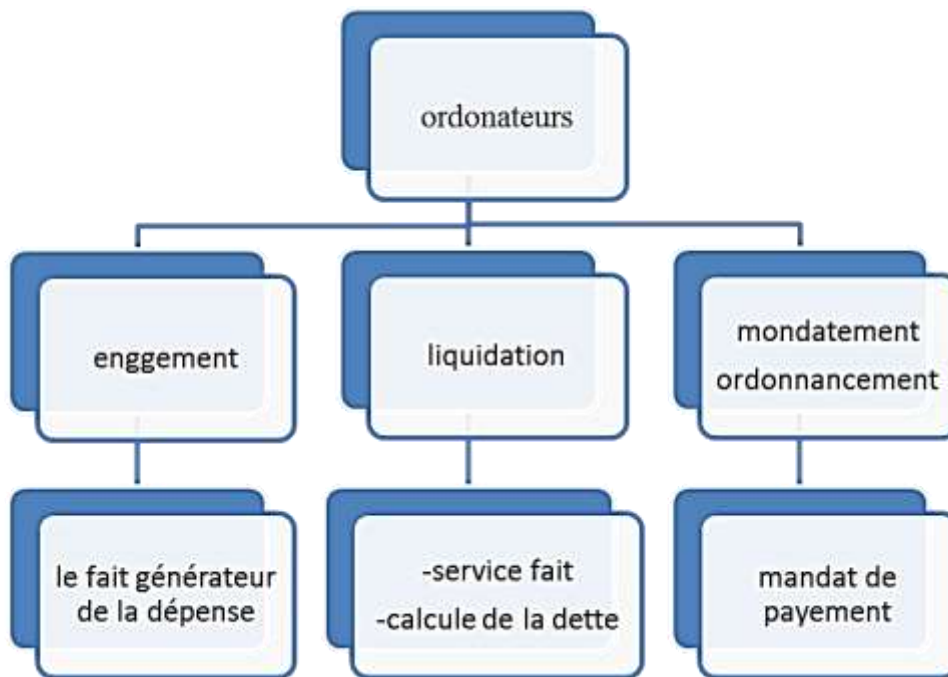
L'ordonnance ou mandat de paiement est délivrée au profit et au nom de créancier direct de l'état. Elle doit être établie conformément aux règlements et comporter notamment les indications suivantes :

- L'exercice auquel elle s'applique ;
- Le numéro de l'article ou des articles d'imputation ;
- Les pièces justificatives fournies à l'appui de la dépense ;
- L'identité du créancier direct ;
- L'objet de la dépense et la date ou la période du service fait.

Figures 2 : La procédure d'exécution de dépense relevant de l'ordonnateur

⁴³ANDRE PAYSANT, finances publiques ,5 Edition, 1999, P247

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE



Réalisé par moi-même selon les données précédentes

3-2 La phase comptable

-Le paiement de la dépense :

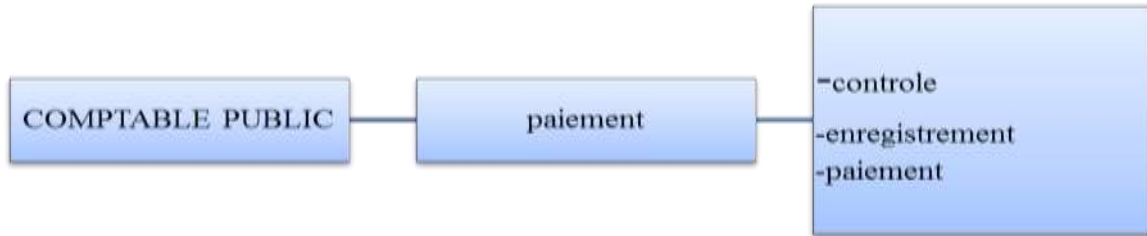
Cette phase est réservée aux agents comptables conformément à l'article 33 de la loi 90-21 C'est le versement de l'argent entre les mains du créancier de l'état. Il est également l'acte par lequel l'organisme public se libère de sa dette.

Le comptable ne joue pas un rôle de caissier. Il doit en effet, avant de procéder à l'acte de paiement, opérer un contrôle approfondi des documents fournis par l'ordonnateur, contrôle de régularité de l'ordre reçu (qualité de l'ordonnateur, disponibilité de crédit, imputation de la dépense) mais portant également sur le créancier (identité, capacité juridique) et sur le caractère libératoire du paiement en cas d'irrégularité, le comptable suspendra son paiement et en informera l'ordonnateur, celui-ci aura alors le choix entre deux attitudes :

- Soit corriger l'irrégularité signalée par le comptable
- Soit donner au comptable un ordre de réquisition. Le comptable requis devra payer mais se verra exonéré de sa responsabilité.

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

Figure 3 : La procédure d'exécution de dépense relevant de comptable



Réalisé par moi-même selon les données précédentes

4 Le contrôle budgétaire

Cette partie a pour objet de présenter le rôle et le fonctionnement des différents organes de contrôle intervenant dans le domaine de la gestion de dépenses budgétaires. L'exécution du budget de l'Etat et les opérations qui en découlent sont soumises à un triple contrôle : administratif, juridictionnel et parlementaire.

4-1 Le contrôle administratif

Le contrôle administratif est le contrôle interne de l'administration sur ses agents (les ordonnateurs et les comptables). A cet égard, cette partie s'intéressera plus particulièrement au contrôle financier, qui constitue le contrôle à priori, et à l'Inspection Générale des Finances et l'Inspection Générale d'Etat, qui constituent le contrôle à posteriori⁴⁴.

4-1-1 Le contrôle financier à priori

Le contrôle financier est une direction centrale du ministère des finances. Il intervient dans deux principaux domaines : la gestion des actes administratifs et la gestion des opérations de dépenses. Appelé aussi contrôle préalable des dépenses engagées, ce type de contrôle est institué par le décret exécutif n° 92-414, du 14-11-1992, relatif au contrôle préalable des dépenses engagées.

⁴⁴Luc saidj, finances publiques, édition d'alloz1995, paris ,p60

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

Conformément aux articles 5, 6 et 7 du décret susmentionné, sont soumis au visa du contrôleur financier les actes comportant un engagement de dépense ci-après énumérés ⁴⁵:

- Les actes de nomination, de confirmation et ceux concernant la carrière et la rémunération des fonctionnaires à l'exception de l'avancement d'échelon ;
- Les états nominatifs établis dès le début de l'année ainsi que les états matrices modificatifs intervenant au cours de l'année budgétaire ;
- Les engagements de dépenses de fonctionnement et d'équipement ou d'investissement ;
- Tout engagement appuyé de bons de commandes ou de factures pro-forma lorsque le montant ne dépasse pas le seuil de passation des marchés publics ;
- Toute décision ministérielle portant subvention, délégation de crédits ou prise en charge de rattachement et transfert de crédits ;
- Tout engagement relatif au remboursement de frais, aux charges annexes ainsi qu'aux dépenses sur régie, justifiées par des factures définitives.

Ce contrôle s'exerce à priori et permet donc de faire éviter à l'ordonnateur des erreurs de mauvaise imputation, dépassement de crédits ou des décomptes erronés dans le montant des dépenses. Il est préventif car il empêche des éventuelles irrégularités. Il est aussi prohibitif puisqu'il bloque l'exécution d'une dépense non conforme à la réglementation

4-1-2 Le contrôle à postériori

Le contrôle à postériori qui intervient après l'exécution de la dépense est mené par l'Inspection Générale de l'Etat (IGE) et l'Inspection Générale du trésor (IGT), l'Inspection Générale des Finances (IGF) et les inspections techniques dans tous les départements ministériels.

L'Inspection Générale d'Etat (IGE) effectue un contrôle global de la qualité des services administratifs et du respect de la régularisation depuis 1993. A partir de 2003, elle

⁴⁵Voir JORADP N° 82 DU 15-11-1992 Page 1724.

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

s'est engagée dans la lutte contre la corruption en proposant des mesures pour améliorer le fonctionnement de l'administration publique dans un rapport rendu au premier ministre.

L'IGF exerce une mission générale de contrôle, d'audit, d'étude, de conseil et d'évaluation en matière administrative, économique et financière afin de préserver les deniers publics et d'améliorer leur gestion. Elle est dirigée par un inspecteur général. « Ce dernier est nommé conformément à l'article 2 du décret exécutif n° 92-32, du 20-01-1992, portant organisations centrales de l'IGF.

Il a pour mission principale de veiller à l'exécution des travaux de contrôle, d'étude et d'évaluation dans le cadre de structures centrales et de services extérieurs composant l'IGF ».⁴⁶

L'Inspection Générale du Trésor (IGT) est chargée de la vérification de la gestion des comptes centraux et déconcentrés de la Direction générale du trésor et de la comptabilité publique, ainsi que des autres comptes publics (les ressources des administrations financières (Impôt, Douanes) les régisseurs d'avances, de recettes (y compris ceux des collectivités territoriales (communes) les agents comptables des EPE).

4-2 Le contrôle externe juridictionnel et législatif

Le contrôle externe se manifeste par le contrôle juridictionnel de la cour des comptes et par le contrôle de l'Assemblée Nationale. Ces organes sont indépendants du pouvoir exécutif.

4-2-1 La cour des comptes

Conformément à l'article 2 de l'ordonnance n° 95-20 du 17-07-1995, « la cour des comptes est une institution supérieure de contrôle à posteriori des finances de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics »⁴⁷. Elle est chargée de contrôler la régularité des comptes publics et d'apprécier l'économie, l'efficacité et l'efficience de la gestion des moyens publics. Le contrôle exercé par la cour des comptes vise aussi à promouvoir l'obligation de rendre compte et la transparence dans la gestion des finances publiques. Par ces rôles, on peut dire que la cour des comptes contribue à renforcer la

⁴⁶Voir JORADP N° 06 DU 26-01-1992 Page 148

⁴⁷Voir JORADP N° 39 DU 23-07-1995, Page 3

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

prévention et la lutte contre les fraudes et les pratiques illégales qui atteignent les patrimoines publics.

4-2-2 L'Assemblée Nationale Populaire

Le contrôle de l'APN est le plus stratégique et le plus étendu car il s'effectue lors de l'adoption du projet de loi de finances et peut rejeter le projet si nécessaire. « L'APN vote le projet de loi de finances quarante-sept (47) jours au plus tard, à compter de la date de son dépôt ». Le contrôle peut également intervenir après l'exécution budgétaire à travers des enquêtes menées par des commissions et à la fin de l'année par la loi de règlement. « Les commissions d'enquête peuvent entendre toute personne, visiter tout lieu et se faire communiquer toute information ou tout document en rapport avec l'objet de l'enquête »⁴⁸. L'efficacité de cette fonction repose essentiellement sur les moyens de contrôle.

Tableau 2 : Tableau Les contrôles financiers internes et externes à l'administration

		NATURE DU CONTROLE	CATEGORIE D'AGENTS PUBLICS CONTROLEE	MOMENT DU CONTROLE	OBJET DU CONTROLE
CONTROLES INTERNES	Contrôle financier	Non juridictionnel	ordonnateurs	A priori	régularité
	Inspection générale des finances	Non juridictionnel	comptables	A postérieur	Opportunité
CONTROLES EXTERNES		juridictionnel	comptables	A postérieur	régularité
	Cour des comptes	Non juridictionnel	Ordonnateurs +entreprises publiques	A postérieur	Opportunité
	parlement	Non juridictionnel	Ordonnateurs et comptables	A postérieur	Opportunité

Source : ministère de l'économie et des finances

5 Les agents chargés de l'exécution

⁴⁸Voir JORADP N° 15 DU 09-03-1999 Page 16.

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

Le droit de la comptabilité publique établit deux catégories d'autorités ou d'agents chargés de mettre en œuvre les lois de finances autorisées par le parlement, les ordonnateurs et les comptables. Il a en outre fixé le principe de leur séparation.

5-1 Les ordonnateurs

Selon l'article 23 de la loi N° 90-21 est ordonnateur toute personne ayant la qualité pour effectuer les opérations prévues aux articles 16,17 19, 20 et 21 constatations, liquidation (recettes), engagement, liquidation et ordonnancement ou le mandatement (dépenses)⁴⁹.

L'ordonnateur, se définit comme toute personne ayant qualité au nom de l'état, d'une collectivité ou d'un établissement public pour contracter, constater, liquider une créance ou une dette, ou encore pour ordonner soit le recouvrement d'une créance soit le paiement d'une dette.

5-1-1 Différente catégorie d'ordonnateurs

La distinction essentielle oppose ordonnateurs principaux et secondaires. Il existe ordonnateurs délégués et les ordonnateurs suppliants.

5-1-1-1 Les ordonnateurs principaux

Les ordonnateurs principaux de l'Etat :

Les ordonnateurs principaux du budget de l'Etat et comptes spéciaux sont des Ministres. Chaque Ministre est compétant en principe pour décider dans le cadre des prévisions budgétaires, des recettes et des dépenses intéressant son département aux membres du gouvernement dont le nombre varie en fonction de la structure, il faut ajouter le président de L'A.P. N, le président de la cour des comptes, les directeurs dotés des budgets annexes.

Les ordonnateurs principaux des Collectivités locales :

⁴⁹Article 23.de la loi n° 90-21 du 15 août 1990 relative à la comptabilité publique

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

Le wali qui est ordonnateur du budget de sa wilaya. Il est à noter que le président de l'A.P. W, n'a aucune responsabilité financière, article 88 de la loi 90/09 et 26 de la loi 90/21. Le président d'APC qui est ordonnateur du budget de la commune.

Cependant il est à signaler que le wali ou le chef de daïra peuvent intervenir dans l'exécution du budget communal en vertu des pouvoirs qu'ils détiennent en tant autorités de tutelles. En effet, ils disposent en la matière, le pouvoir de substitution qu'ils exercent en cas de carence du président de L'A.P.C (art 60,63 de la loi 90/08 et 26 de la loi 90/21).

Les ordonnateurs principaux des Etablissements publics :

Les ordonnateurs primaires des établissements publics sont les chefs de l'établissement quel que soit le titre qu'ils portent : Directeur, Recteur etc.....

Toutes fois il faut noter que le président du conseil d'administration de l'organisme n'a pas cette qualité.

5-1-1-2 Les ordonnateurs secondaires

Pour l'article, 27 de la loi 90/21 les ordonnateurs secondaires sont responsables, en leur qualité de chef des services déconcentrés, des fonctions définis.

Pour l'article 08 du décret exécutif N° 091-313 ; ce sont ceux qui émettent des mandats de paiement au profit créanciers dans la limite des crédits délégués et des ordres de recettes à l'encontre des débiteurs.

5-1-1-3 Les ordonnateurs délégués

Les ordonnateurs principaux ou secondaires peuvent désigner des agents à qui ils délèguent leurs signatures. Les mandataires ou délégués reçoivent les ordonnateurs une délégation de signature qui les autorise à accomplir certains actes sous le contrôle et la responsabilité de leurs supérieurs.

5-1-1-4 Les ordonnateurs suppléants

Les articles 28 et 29 de la loi 90-21 prévoient que les ordonnateurs primaires ou principaux, secondaires et uniques peuvent :

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

- en cas d'absence ou d'empêchement, se faire suppléer par un acte de désignation régulièrement établi et notifié au comptable assignataire.

- Dans la limite de leurs attributions et sous leurs responsabilités, donner délégation de signature aux fonctionnaires titulaires placés sous leurs autorités directes.

5-2 Comptables

L'article 33 de la loi 90-21 définit le comptable public, « toute personne régulièrement nommée pour effectuer, les opérations de recouvrement de recettes et paiement d'une dépense, les opérations suivantes »⁵⁰ :

- Recouvrement de recettes et paiement de dépenses ;
- Garde et conservation, des fonds, titres, valeurs, objets ou matières dont il a la charge ;
- Maniement de fonds, titres, valeurs, biens, produits et matières ;
- Mouvement comptes de disponibilité.

5-2-1 Les différentes catégories de comptables

Conformément à la réglementation en vigueur, les comptables publics sont principaux ou secondaires⁵¹.

5-2-1-1 Les comptables publics principaux

Ce sont les comptables directs de trésor. Ils forment un corps sous l'autorité du ministre des finances, ils sont chargés à la majorité des opérations de dépenses et de recettes de l'état.

Ils sont principaux lorsqu'ils sont chargés d'exécuter les opérations financières prévues par la loi 90.21 du 15 Août 1990 relative à la comptabilité publique tels que :

⁵⁰Article 33.de la loi n° 90-21 du 15 août 1990 relative à la comptabilité publique

⁵¹AMMARI ALI, manuel de la comptabilité publique, 2010,p11

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

- L'Agent Comptable Central du Trésor ;
- Le Trésorier Central ;
- Le Trésorier Principal ;
- Les Trésoriers de Wilaya.

.5-2-1-1 Les comptables secondaires

Ils sont secondaires lorsque leurs opérations sont centralisées par un comptable principal tels que :

- Les Trésoriers communaux ;
- Les Trésoriers des secteurs sanitaires ;
- Les Trésoriers des Centres Hospitalo- Universitaires ;
- Les receveurs des impôts ;
- Les Receveurs des Domaines ;
- Les Receveurs des Douanes ;
- Les conservateurs des hypothèques.

CHAPITRE 2: LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

CONCLUSION DU CHAPITRE 2

L'exécution des opérations des recettes et des dépenses de l'Etat joue un rôle déterminant dans l'économie nationale. La réalisation de ces opérations fait intervenir deux agents de l'Etat, que la loi a défini séparément : ordonnateurs et comptables publics ; les premiers accomplissent les opérations administratives ; les seconds effectuent les opérations comptables. L'exécution du budget de l'Etat et les opérations qui en découlent sont soumises à un triple contrôle : administratif, juridictionnel et parlementaire.

L'audit comptable et financier est du ressort de l'Inspection Générale de Finances (IGF) et de la Cour des Comptes qui opèrent des missions de contrôle comptable et financier et d'audit à postériori.

CHAPITRE 3

**ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET
FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES
DE L'UMMTO**

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

INTRODUCTION DU CHAPITRE 3

Afin de comprendre le processus de conduite des opérations de dépenses publiques d'équipement et de mettre en avant des éléments d'audit et de contrôle de ce processus, nous avons choisi l'université Mouloud MAMMERI comme cas d'étude.

Il s'agit de mettre en lumière les différentes interventions des agents de contrôle dans l'exécution d'une opération de dépense publique bien déterminée.

Ce chapitre est partagé en deux sections. Dans la section 1 nous donnerons un aperçu général sur l'université Mouloud MAMMERI et le Vice Rectorat du Développement, de la Prospective et de l'Orientation, lieu où nous avons effectué notre investigation de terrain. La section 2, est réservée à l'étude du processus d'exécution d'une opération de dépense publique, consistant en l'acquisition du matériel de laboratoire. Dans cette section nous insisterons sur les différents contrôles qui y sont opérés.

SECTION I: APERÇU GENERAL SUR L'UNIVERSITE MOULOU MAMMERI ET LE VICE RECTORAT DU DEVELOPPEMENT, DE LA PROSPECTIVE ET DE L'ORIENTATION

Il s'agit de donner un aperçu sur l'université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou, lieu où nous avons effectué notre investigation de terrain, avant de présenter sa structure organisationnelle.

Qu'est-ce que l'Université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou et comment est-elle organisée ?

1 Présentation de l'organisme (université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou)

Sur le site web de l'université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou, nous pouvons lire qu'elle est créée en 1977(décret exécutif n°17-77 de 20 juin 1977) sous forme d'un centre Universitaire rattaché à l'Université d'Alger, en 1984 le centre Université de Tizi-Ouzou

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

éclate en 9 instituts en 1989 le centre Universitaire de Tizi-Ouzou devient Université (décret n°89-139 du 1 Aout 1989)

Actuellement, au titre de l'année universitaire 2020/2021, l'Université Mouloud MAMMERI de Tizi-Ouzou (U.M.M.T.O.) comprend dix facultés :

Génie de la construction – Lettre et langues – Sciences Biologiques et agronomiques – Droit et Science Politique – Sciences- Sciences de Gestion et Sciences Commerciales – Médecine- Génie Électrique et Informatique-Sciences humaines et sociales- Campus TAMDA

L'Université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (E.P.S.C.P) elle est toujours rattachée à une personne morale, administrative générale qui exerce la tutelle à son égard les modalités prévues par son statut elle est soumise à la comptabilité publique et aux règles qui en découlent et se caractérise, en outre, par la personnalité morale et son autonomie financière.

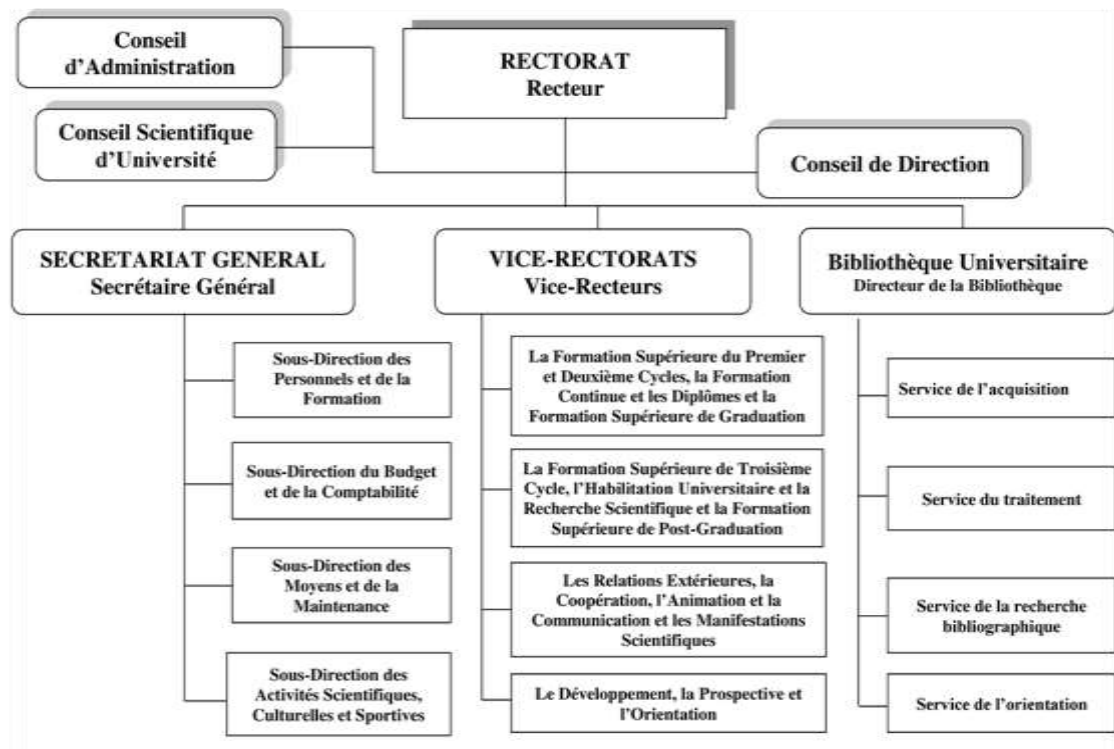
2 La structure organisationnelle de l'établissement étudié

L'université est composée d'organes (conseil d'administration et conseil scientifique), la présidence de l'université, des facultés, et des annexes. Nous concentrerons nos recherches sur la structure organisationnelle de la présidence universitaire.

Il faut souligner d'emblée que les opérations d'équipement se réalisent à son niveau, plus exactement au Vice-Rectorat chargé du Développement, de la Prospective et de l'Orientation.

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

FIGURE N°4 : ORGANIGRAMME DE L'UMMTO



Source : site web de l'UMMTO, 2021.

2-1 Secrétariat général

Le Secrétariat général est chargé de ce qui suit :

- Préparation du projet de budget universitaire et suivi de sa mise en œuvre.
- Assurer le suivi du financement des activités des laboratoires et des unités de recherche.
- Assurer le bon fonctionnement des intérêts communs de l'université.
- Établir des programmes pour les activités culturelles et sportives de l'université et les promouvoir.
- Assurer le suivi et la coordination des plans de sécurité interne de l'université en coordination avec le bureau ministériel de la sécurité intérieure.
- Assurer la gestion et la conservation des archives et de la documentation de la direction universitaire.
- Assurer l'organisation et le fonctionnement de l'université.

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

Le Secrétariat général auquel sont rattachés le Bureau de l'organisation générale et le Bureau de la sécurité intérieure comprend les sous-directions suivantes :

- Sous-direction du personnel et de la formation.
- Sous-direction des moyens et de l'entretien.
- Sous-direction des activités scientifiques, culturelles et sportives.
- Sous-direction du budget et de la comptabilité

La Sous-direction du budget et de la comptabilité joue un rôle dans le processus d'exécution des opérations de dépenses publiques d'équipement dans le sens où ce sont ses services qui détiennent le budget et les dotations budgétaires.

La Sous-direction du budget et de la comptabilité est chargée notamment de :

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

2-2 Des vice-rectorats

Placés sous la responsabilité de vice-recteurs se composent de :

2-2-1 Le Vice Rectorat du Développement, de la Prospective et De l'Orientation

Le Vice Rectorat du Développement, de la Prospective et De l'Orientation est chargé de :

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

- Réunir les éléments nécessaires à l'élaboration des projets de plans de développement de l'université.

- Effectuer toute étude prospective sur les prévisions d'évolution des effectifs étudiant de l'université et proposer toute mesure pour leur prise en charge, notamment en matière d'évolution d'encadrement pédagogique et administratif.

- Tenir le fichier statistique de l'université en veillant à sa mise à jour périodique.

- Procéder à l'élaboration de tout support d'information sur le cursus d'enseignement assurés par l'université et leurs débouchés professionnels

- Mettre à la disposition des étudiants toute information devant les aider dans leur choix d'orientation

- Suivre les programmes de construction et assurer la mise en œuvre des programmes d'équipement de l'université en relation avec les services concernés.

Le Vice Rectorat du Développement, de la Prospective et de l'Orientation est le service dans lequel nous avons effectué notre étude de cas, en l'occurrence « service de suivi des programmes d'équipement et de construction » qui assure cette mission.

2-2-2 Le Vice Rectorat de la formation supérieur de troisième cycle, l'élaboration universitaire et, de la recherche scientifique et de la formation de post graduation.

Il est chargé de :

- Suivi des problématiques liées à l'avancement de la formation après l'obtention du diplôme, et la veille sur l'application de la réglementation en vigueur dans ce domaine

- Suivre les activités de recherche des unités de recherche et des laboratoires et préparer les résultats en coordination avec les facultés.

- Faire toute l'activité valorisera les résultats de la recherche

2-2-3 Le Vice Rectorat des relations extérieures, de la coopération, de l'animation et de la communication et des événements scientifiques

Il s'engage à :

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

- Améliorer les relations de l'université avec son environnement social et économique et initier des programmes de partenariat ;
- Effectuer des travaux d'activation et de communication ;
- Organisation et promotion d'événements scientifiques ;
- Assurer le suivi du programme, améliorer le niveau et mettre à jour les informations destinées aux enseignants, et assurer sa cohérence ;

2-2-4 Le Vice Rectorat de la formation supérieur du 1^{er} et 2eme cycles, de la formation universitaire, recherche scientifique et formation supérieure de Graduation

Il est chargé de :

- Suivi des questions liées à la conduite de l'enseignement et de la formation organisés par l'université ;
- S'assurer que les offres de formation proposées par les facultés et instituts sont en adéquation avec le plan de développement universitaire ;
- Suivi des activités de formation à distance incluses dans l'université et développement des activités de formation continue ;

2-3 Une bibliothèque centrale

La bibliothèque centrale est placée sous la responsabilité d'un directeur chargé du fonctionnement et de la gestion des structures.

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

SECTION II : ELEMENTS D'AUDIT D'UNE OPERATION DE DEPENSES D'EQUIPEMENT DE L'UMMTO

C'est le service «de suivi des programmes d'équipement et de construction » relié au Vice Rectorat du Développement, de la Prospective et de l'Orientation qui assure cette mission dans lequel on a effectué notre étude de cas.

Vu la crise sanitaire et la fermeture du rectorat pendant 2 mois on a eu du mal à m'entretenir avec les fournisseurs et les différents organes de contrôle.

1 Le rôle du service «de suivi des programmes d'équipement et de construction »

Compte tenu des besoins de l'université, le recteur de l'université autorise l'acquisition des différents types d'équipements au profit de l'administration centrale (rectorat), les facultés, ainsi que pour les espaces pédagogiques comme le matériel scientifique pour la pédagogie et la recherche (microscope, matériel médical...) mobilier du bureau et matériel informatique, etc...

2 Les étapes d'exécution d'une opération d'acquisition d'équipement public

L'exécution d'une opération de dépense d'équipement public passe par plusieurs étapes.

2-1 Identification des besoins

Chaque faculté exprime ses besoins, les assistants du service de suivi des programmes d'équipement et de construction à leurs tours effectuent une pré-étude selon l'importance du projet d'équipement public, son utilité ainsi que sa rentabilité. Car il est nécessaire de connaître et de fournir les éléments qui indiquent l'aptitude économique, sociales et les priorités accordées à ce projet.

Après la finalisation et de la maturité du projet, un dossier technique avec une estimation administrative et une descriptif d'équipement sont préparés et enregistrés.

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

2-2 Inscription provisoire du projet

Le recteur envoie la demande d'inscription jointe au dossier technique au ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique en vue de l'étudier. Après discussion, le projet, ainsi que tout le budget d'équipement, sont approuvés.

Après avoir accordé ce projet, la décision de notification d'action d'investissement est envoyée à l'université par la direction de développement et de la prospective (DDP) attaché au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique. Il y est précisé l'intitulé et le montant accordé. Cette notification d'investissement est un accord provisoire pour que le service contractant lance la procédure.

2-3 Conception d'un cahier des charges

Après avoir informé les facultés du montant accordé par le ministère, l'administration conçoit un cahier des charges en vérifiant l'adéquation du montant accordé avec le montant initial estimé par la faculté concernée.

Une fois le cahier des charges est établi, conformément au décret présidentiel N°15-247 portant sur la réglementation des marchés public et délégations du service publics, il est soumis à la commission des marchés de l'Université Mouloud MAMMARI de Tizi-Ouzou pour l'examiner à leur tour et donner leur visa pour le lancement de la procédure d'exécution qui sera effectué qu'après la levée des réserves éventuelles.

2-4 Appel d'offre et retrait du cahier des charges

Dans l'appel d'offre l'université en tant que maitre d'ouvrage, invite les soumissionnaires à retirer et à remplir le cahier des charges visé par la commission des marchés publics de l'Université Mouloud MAMMARI de Tizi-Ouzou. L'appel est publié dans les quotidiens nationaux en langue arabe et en langue française ainsi que dans le BOMOP (le bulletin d'officiel des marchés de l'opérateur public), et ce conformément au décret

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

présidentiel N°15-247 du 16/10/2015 portant réglementation des marchés public et délégations du service publics.

Durant cette période, les soumissionnaires peuvent retirer le cahier des charges. En respectant le délai de 15 à 20 jours pour permettre aux soumissionnaires de préparer leurs offres.

2-5 Evaluations des offres

Le dépôt et l'ouverture des plis sont fixés au dernier jour de délai de préparation des offres, les soumissionnaires déposent leurs offres et assistent à l'ouverture des plis qui est effectué par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres de l'Université Mouloud MAMMERI de Tizi-Ouzou.

Après avoir ouvert les offres déposées et enregistrées (les enveloppes relatives au dossier de candidature, dossier de l'offre technique et de l'offre financière) par la COPEO de l'UMMTO, un délai de 10 jours est accordé aux soumissionnaires pour compléter leurs offres par les pièces manquantes ou incomplètes conformément à l'article 71 du décret présidentiel n°15-247 du 16/09/2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

La commission se réunit une 2eme fois et procède à l'ouverture des plis afin d'évaluer les différentes offres reçues et enregistrées conformément aux critères de notations fixés dans le cahier des charges, et des notes technique et financières sont attribuées afin de déterminer le soumissionnaire retenu. La commission établit un PV d'évaluation qui sera remis au service contractant pour la suite de la procédure.

2-6 Inscription définitive du projet

Après attribution provisoire du projet, le service contractant va procéder à l'inscription définitive de ce dernier. L'opération préparée par l'université et remise au ministère pour inscription. Une fois la décision d'inscription accordée l'attribution provisoire de marché sera publiée dans deux journaux nationaux en arabe et en français ainsi que dans le BOMOP, et ce conformément aux décret présidentiel N°15-247 du 16/10/2015 portant sur la réglementation

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

des marchés public et délégations du service publics, Un délai de 10 jours est fixé pour les recours.

L'université transmis le dossier complet à la commission des marché publiques (CMP) de l'UMMTO qui est un organe de contrôle de la procédure de passation des marchés publics. Composée (du recteur, le recteur d'autre établissement, et des professeurs...etc.) pour étude et visa

2-7 Transmission du dossier au contrôleur financier

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.

2-8 Le paiement du trésor

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

Le 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.

3 Etude d'une opération d'acquisition des microscopes au profit d'un laboratoire de recherche

Afin de comprendre le processus d'acquisition d'un équipement public et d'identifier les étapes les plus importantes de cette opération, nous nous aidons d'un exemple pratique.

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

3-1 Expression du besoin

La faculté des sciences a exprimé son besoin qui consiste en : « l'acquisition des microscopes électroniques au profit du laboratoire recherche » avec un montant de 1 700 000.00 (DA), qu'elle transmet au service de suivi des programmes d'équipement et de construction de l'UMMTO. Ce dernier transmet ce besoin en microscope électronique par une fiche technique détaillée avec une estimation administrative au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique pour une éventuelle inscription.

3-2 Inscription provisoire du projet

Après une étude du projet, le budget d'équipement est approuvé, le ministère accorde une notification d'action d'investissement dans le cadre du budget d'équipement d'un montant estimé à 1 30 000.00 (DA)

3-3 Préparation du cahier de charges et lancement de l'appel d'offre

Après avoir informé la faculté du montant accordé par le ministère. Le service contractant prépare le cahier des charges relatif à ce programme conformément au décret présidentiel N°15-247 portant sur la réglementation des marchés public et délégations du service publics et le soumet par la suite à la commission des marchés publics de l'Université Mouloud MAMMARI de Tizi-Ouzou pour visa.

L'université lance le cahier des charges, et une publication doit être annoncée qu'un accord avait été conclu selon la formule d'appel d'offres national ouvert avec exigence de capacités minimales, conformément au décret présidentiel n°15-247 de 16/09/2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

Le cahier des charges se compose de : déclaration de probité (annexe 2), déclaration de candidature (annexe 3), déclaration à souscrire (annexe 4), lettre de soumission (annexe 5), une déclaration d'apurement, tableau des Informations quantitatives et qualitatives, tableau des prix unitaires.

Le sujet de la publication est "Acquisition des microscopes au profit du laboratoire recherche de la faculté des sciences de l'université Mouloud MAMMARI de Tizi-Ouzou",

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

l'annonce a été publiée dans deux journaux nationaux en arabe et en français ainsi que dans le BOMOP en arabe et en français, la date de préparation des offres est de 21 jours.

3-4 Evaluation des offres et attribution du marché

Le nombre d'entreprises ayant retiré le cahier des charges est de huit, et le nombre de cahiers des charges déposés (validé par la commission des marchés publics) est de cinq.

Le dépôt et l'ouverture des plis sont fixés au dernier jour de délai de préparation des offres, les soumissionnaires déposent leurs offres et assistent à l'ouverture des plis qui est effectuée par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres de l'Université Mouloud MAMMERY de Tizi-Ouzou.

Après avoir ouvert les plis des offres déposées et enregistrées (les enveloppes relatives au dossier de candidature, dossier de l'offre technique et de l'offre financière par la COPEO de l'UMMTO, un délai de 10 jours est accordé aux soumissionnaires pour compléter leurs offres par les pièces manquantes ou incomplètes conformément à l'article 71 du décret présidentiel n°15-247 du 16/09/2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public. Cette commission procède par la suite à l'évaluation des différentes offres reçues et enregistrées conformément aux critères de notations fixés dans le cahier des charges et des notes technique et financières sont attribuées.

Après évaluation des offres, cette opération est attribuée à l'entreprise EURL AMANI ALGERIE.

3-5 Inscriptions et attribution définitives du projet

Un PV d'évaluation est remis au service contractant pour inscription définitive de cette opération. Cette inscription définitive est transmise au ministère pour décision d'inscription. Une fois la décision d'inscription est accordée, l'attribution provisoire de ce marché est publiée dans deux journaux nationaux en arabe et en français ainsi que le BOMOP. Un délai de 10 jours est fixé pour les recours. Cependant aucun recours n'a été enregistré dans ce cas. Le contractant prépare le projet de marché relatif à l'acquisition des microscopes au profit du laboratoire de la faculté des sciences de l'université Mouloud MAMMERY de Tizi-Ouzou, au nom de l'entreprise EURL AMANI ALGERIE avec un montant de : 1 3 000 000,00 DA.

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

Notez que cette transaction a été enregistrée dans l'opération n°N **5 621 8 260 168 01** relative à la dépense d'équipement avec un :

- délai de livraison et d'installation est de 110 jours ;
- délai de garantie est de 24 mois,
- disponibilité de la pièce rechange est de 10 ans

L'université transmet le dossier complet à la commission des marchés publics (CMP) de l'UMMTO pour vérification et visa.

3-6 Visa du CF et l'ordre de service de démarrage

Après avoir confirmé la validité de toutes les pièces justificatives par (CMP) au premier lieu, un dossier sera transmis au contrôleur financier pour mettre son visa. Ce dossier contient : Engagement comptable (annexe 6), Engagement de la dépense (annexe7). Engagement juridique de marché (annexe 8).

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.

3-7 Réception provisoire du matériel et paiement

Une fois la livraison et l'installation achevées un PV de réception provisoire est signé par les deux parties.

Le service chargé de la dépense (le comptable des marchés publics de l'université), prépare un dossier de paiement accompagné de tous les documents nécessaires de paiement : mandat de payment (annexe 9), certificat de payment, fiche de paiement, journal des mandats, avis de virement ce qui permet à trésor de payer la créance.

Le trésorier, avant d'entamer le processus de paiement, vérifie que :

- Disponibilité des fonds relatifs au projet objet de la transaction
- Le nom du cocontractant

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

- La validité des documents en faisant correspondre toutes les informations qui y sont enregistrées.

- La validité de la signature de l'ordonnateur de l'échange.

Lorsque le trésor confirme que tous les documents sont exacts, il transfère l'argent dû au compte privé de l'entreprise EURL AMANI ALGERIE.

4- Les différents contrôles d'exécution d'une dépense d'équipement

En se référant au code des marchés publics et en se basant sur l'observation et les documents consultés dans le cadre de notre cas pratique, nous pouvons constater qu'il existe des contrôles interne et externe effectués a posteriori ou a priori.

Tableau 3 : Tableau du contrôle a priori et a postérieur de l'administration l'UMMTO

	CATEGORIE D'AGENTS PUBLICS de CONTROLE	MOMENT DU CONTROLE
CONTROLES INTERNES	Autocontrôle : les ordonnateurs	A priori
	la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres	A priori
CONTROLES EXTERNES	le trésor public	A priori
	la tutelle : ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique	A priori
	la cour des comptes	A postérieur
	le contrôleur financier	A priori
	la commission des marchés publique de l'UMMTO	A priori
	l'inspection générale des finances	A postérieur

Source : notre synthèse

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

Le marché public est soumis au contrôle préalablement à sa mise en œuvre, pendant et après son exécution. Le contrôle est exercé sous la forme de contrôle interne, de contrôle externe et sous forme de contrôle de tutelle

4-1 Le contrôle à priori

Il est exercé avant la passation du marché. On distingue entre le contrôle interne, le contrôle externe.

4-1-1 L'auto_control

Le contrôle à l'UMMTO est assuré par l'ordonnateur principal (le recteur, et ces assistants) 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.

4-1-2 Le contrôle externe

Il s'agit du contrôle exercé par les différentes commissions de marchés publics compétentes et du contrôle financier.

4-1-2-1 Le contrôle exercé par la commission des marchés

La commission 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'engagant du service contractant correspond à une action régulièrement programmée⁵².

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.

⁵² Art.126 du décret présidentiel n°10-236

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

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.

4-1-2-2 Le contrôle exercé par le contrôleur financier

Toute dépense, quel que soit sa nature doit être soumise au visa préalable du contrôleur financier avant tout paiement. Le contrôle à priori est sanctionné soit par visa apposé sur une fiche d'engagement et sur le document contractuel soit par un rejet provisoire ou définitif

4-1-2-3 Le contrôle de 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 la direction de développement et de la prospective (DDP) attaché au 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.⁵³

4-1-2-4 Le contrôle du trésor

Il s'agit du contrôle a priori assuré par le trésor lors de l'encaissement des recettes et du 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 budgétaire⁵⁴.

4-1-2-5 le contrôle de l'inspection générale des finances (IGF)

⁵³Sabri M.,AoudiaK.&LallemM,guide de gestion des marchés publics, Editions du sahel,Alger,2000.p.120

⁵⁴ Art.35 de la loi 90-21 du 15 aout 1990 relative à la comptabilité publique.

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

IGF⁵⁵ 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. et c'est un contrôle dite a posteriori

4-1-2-6 Le contrôle de la cour des comptes

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

Il est à noter que le contrôle à posteriori 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 suivi des programmes d'équipement et de construction de l'UMMTO.

5 Analyse et diagnostic des points faibles et points forts de la procédure d'exécution des dépenses de l'UMMTO

L'entretien avec les services de la planification et développement de l'UMMTO nous a permis de dégager les avantages et les inconvénients en matière d'exécution et du contrôle des opérations de dépenses. (Tableau N°4).

⁵⁵ Un organisme permanent de contrôle placé sous l'autorité directe du ministre chargé des finances

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

Tableau N°4 : des points faibles et points forts de la procédure d'exécution des dépenses d'équipement de l'UMMTO

Désignation	Point fort	Point faible
-le budget attribué par le ministère de l'enseignement supérieur pour chaque opération		-Le budget accordé par le ministère est inférieure au montant estimés par les facultés ce qui fait l'administration ne peut pas satisfaire tous les besoins. Le retard de la mise en place des crédits par la tutelle.
Consultation	Toutes les acquisitions sont passées par une consultation. - toutes les consultations comportent les pièces concernées.	. - Le non-respect des dates de certains procès-verbaux Soit d'ouverture des plis ou d'évaluation de l'offre. -manque d'expertise et une connaissance suffisante des spécificités technique et des prix de la part de l'UMMTO
-le contrôle à priori	-La plupart du contrôle appliqué à l'UMMTO que ce soit interne ou externe c'est un contrôle a priori, ce qui évitera le multiple rejet et l'absence du visa pour certaines dépenses. -avoir moins erreurs.	-La lenteur de la procédure de passation de marché -manque de souplesse dans la procédure.
-le contrôle à postériori		Il se limite au contrôle de l'IGF et celui de la cour des comptes qui se fait très rare à l'UMMTO.
Les multiples agents de contrôle	-moins de corruption -la multiplication des organes de contrôles engendre des différents points de vue donc enrichissement de contrôle	-la rareté du déplacement de la part de certain contrôleur comme la cour des comptes et l'inspecteur des finances publiques -Manque de coopération entre les organes de contrôle -la longueur de la durée de l'opération de contrôle au niveau du contrôleur financier.

CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

La loi et le code de marché		-manque d'information dans le code du marché public -la complexité de procédures financières publiques à cause de l'absence de fluidité. -Différentes interprétation des textes de la part des agents et les organes de contrôles qui provoquent des retards et parfois des refus de visa.
-----------------------------	--	--

A partir de ce qui précède.

CONCLUSION DU CHAPITRE 3

Après avoir passé en revue les différents contrôles que subissent les dépenses d'équipement de l'université Mouloud MAMMARI de Tizi-Ouzou, nous pouvons affirmer qu'ils se résument essentiellement en contrôles à priori. Il s'agit des différents contrôles internes exercés par les commissions d'ouverture et d'évaluation des offres. En externe, il s'agit des contrôles exercés par les commissions des marchés publics, le contrôle de la tutelle, le comptable public (trésor public) et le contrôleur financier.

Notre étude pratique nous a révélé certaines insuffisances quant aux contrôles exercés à priori.

Le manque d'expertise et une connaissance suffisante des spécificités techniques des équipements et des prix de la part de l'UMMTO, et l'insuffisante maîtrise des procédures par le personnel qui encadre les opérations de dépenses d'équipement seraient la cause du non-respect des dates de certains procès-verbaux que ce soit à l'ouverture des plis ou d'évaluation de l'offre.

A posteriori, les contrôles institués par la réglementation de la comptabilité publique sont le contrôle de l'IGF et celui de la cour des comptes. Toutefois, ces derniers se font rare, pour ne pas dire pas du tout exercés, ces dernières années.

**CHAPITRE 3: ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET
FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO**

CONCLUSION GENERALE

CONCLUSION GENERALE

En Algérie, les nouvelles contraintes survenues dans la politique économique, ont poussé l'Etat à développer la pratique de contrôle, et surtout celui de l'audit afin de protéger les deniers publics, d'assurer la prévention et de lutter contre la corruption, en plus de garantir la pertinence des données.

D'une façon générale, l'audit et en particulier l'audit comptable et financier a pour objet de fiabiliser les informations financières fournies par l'entité, afin de donner un résultat plus crédible sur l'image, la sincérité et de la régularité de ses comptes.

Dans le processus d'exécution d'une opération de dépense d'équipement public, il existe des différentes interventions des agents de contrôle de dépenses publiques que ce soit en contrôle a priori ou à postériori.

Au terme de ce mémoire sur l'audit comptable et financier dans le cadre du budget d'équipement, notre étude pratique nous a révélé certaines insuffisances car les missions d'audit à l'UMMTO, censés être exercées par l'Inspection Générale de Finances (IGF) et la Cour des Comptes, sont considérées comme quasi existantes, ou en tout cas se font très rares à l'UMMTO.

Les contrôles des dépenses d'équipement se limitent à ceux exercés à priori par le comptable et le contrôleur financier.

REFERENCE BIBLIOGRAPHIQUE

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

- ❖ AMMARI ALI, manuel de la comptabilité publique, 2010.
- ❖ ANDRE PAYSANT, finances publiques ,5 Edition,1999.
- ❖ 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 », 2éme édition management et société, colombelles, 2004.
- ❖ 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.
- ❖ Cour de MR TAZEBT .LA Démarche d’audit.
- ❖ Cours de Mr MOULAI Kamel, sur la comptabilité publique.
- ❖ DANIELE B., « audit comptable et financier », EDITION NATHAN, paris, 1997.
- ❖ Loi 84.17 du 17 Juillet 1984 relative aux lois de finances.
- ❖ Loi 90.21 du 15 Août 1990 relative à la comptabilité publique.
- ❖ Luc saidj, finances publiques, édition d alloz1995, Paris.
- ❖ Manuel de contrôle des dépenses engagées, édité par le Ministère des finances en 2007.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

- ❖ SABRI M., Aoudiak & LALLEMM, guide de gestion des marchés publics, Editions du sahel, Alger, 2000.
- ❖ Stéphanie THIERY-DUBLISSON, « l'audit », EDITION la DECOUVERTE, paris, 2004.
- ❖ Un organisme permanent de contrôle placé sous l'autorité directe du ministre chargé des finances.
- ❖ VALIN Gerard , Controlor and Auditor, Edition Dunod, Paris, 2006.

ANNEXES

Annexe N°1 : Guide D'entretien

Portant de l'idée que les marchés publics constituent des contrat mettant en relation l'administration ,en tant que service contractant et des entreprises ,en tant que services cocontractants, il y a lieu d'enquêter auprès de toutes ces parties , pour cela nous avons réalisé des interviews avec les responsables et les agents qui travaille au service de suivi des programmes d'équipement et de l'UMMTO, chacun selon son grade et mission ,dans le but de rassembler un maximum d'information et avis ,nécessaires pour analyser les conditions dans lesquelles les dispositions de la réglementation des marchés publics lors de l'exécution d'une dépense d'équipement sont mises en application sur le terrain.

1-Guide d'entretien pour les responsables et les agents d'exécution de l'UMMTO

- 1) Quelles sont les difficultés rencontrées lors de la préparation d'un marché public ?
- 2) Pensez-vous que les cahiers de charges que vous faite remplir par les candidats et les contrats que vous signez avec les services cocontractants sont complets et suffisamment détaillés ?
- 3) Pensez-vous que les entreprises font « entente » entre elles avant de soumissionner ?
- 4) Comment juger vous le niveau de concurrence lors de votre appel d'offre ?
- 5) Rencontrez-vous des difficultés lors de l'exécution de la dépense d'équipement ? quels sont les problèmes que vous rencontrez avec l'entreprise engagée ? (Prix, qualité, délai).
- 6) Comment peut-on expliquer les écarts en termes de délais, entre les délais théoriques et les délais effectivement consommés ?
- 7) Lors de la réception de la marchandise y a-t-il un contrôle (quantitatif-qualitatif) de la conformité avec le bon de commande
- 8) Voyez-vous des insuffisances dans la réglementation en matière de contrôle des marchés publics ?
- 9) Les dispositions, règles, procédures, organisation définies par l'administration de l'UMMTO sont-elles respectées ?
- 10) Le contrôle a priori de la commission des marchés a-t-elle déjà constaté des anomalies ? quel genre ?

Annexe N°2 : Déclaration De Probité

RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Université Mouloud Mammeri Tizi-Ouzou

DECLARATION DE PROBITE

1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant :

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 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

Annexe N°3 : Déclaration De Candidature

RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE
Université Mouloud Mammeri Tizi-Ouzou
DECLARATION DE CANDIDATURE

1. Identification du service contractant :

Désignation du service

contractant :

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

Dans l'affirmative :

Préciser les numéros des lots ainsi que leurs intitulés :

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

3.1. 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 :

3.2. Le candidat ou soumissionnaire, membre d'un groupement momentané d'entreprises:

Le groupement est : Conjoint 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 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 ou ;

- 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 :

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 défaillantes ;
- 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 ;

ANNEXES

- 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 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 fiscale suivant :, délivré parle....., 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

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 Oui

Dans l'affirmative remplir la déclaration de sous-traitant.

4. 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, qualité du signataire	Lieu et date de signature	Signature
.....

Annexe N°4 : Déclaration A Souscrire

*REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
Université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou.*

DECLARATION A SOUSCRIRE

1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant :

.....
Nom, prénom, qualité du signataire du marché public:

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

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 membre du groupement:

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

ANNEXES

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

Dénomination de la société

Adresse° de téléphone n° de fax, adresse électronique, n° 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° de téléphone n° de fax, adresse électronique, n° 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 mem 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° de téléphone n° de fax, adresse électronique, n° 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 lettres), 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 de l'offre par le 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

A....., 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 individuelle.

ANNEXES

Annexe N°5 : Lettre De Soumission

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Université Mouloud Mammeri Tizi-Ouzou

LETTRE DE SOUMISSION

1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant:
Nom, prénom, qualité du signataire du marché public:

2/Présentation du soumissionnaire :

Désignation 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 ou Solida

Dénomination de chaque société:

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 :

on ou Ou

Dans l'affirmative :

Préciser les numéros des lots ainsi que leurs intitulés:

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 faxe, 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 faxe, 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 ;

ANNEXES

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 faxe, 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 marche.

- 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 concerné (s), le cas échéant :

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

Imputation budgétaire :

Le service contractant se libère des sommes dues, par lui, en faisant donner crédit au compte bancaire n°.....auprès :

Adresse:

5/Signature de l'offre par le 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 8 juin 1966, modifiée et complétée, 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 :A....., le

Signature du représentant du service contractant :

Le présent cahier des charges va aboutir à la conclusion d'une convention qui sera conclu :

ENTRE

L'Université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou représentée par Monsieur le Recteur :

Ci- après désignée par l'expression : **CONTRACTANT**

D'une part.

Et :

L'Entreprise :

Représentée par : Mr.

Ci-après désignée par l'expression : **COCONTRACTANT**

D'autre part.

ANNEXES

Annexe N°6 : Fiche D'engagement Comptable

Indication du Gestionnaire
**RECTEUR UNIVERSITE
 DE TIZI - OUZOU**

**FICHE D'ENGAGEMENT
 COMPTABLE**

Numéro de l'Opération							N° de la fiche	
NE	5	6 2 1	8	2 6 0	1 6 8	01	2021	02
Programme	Financement	Chapitre	Article	Gestionnaire		Numéro d'ordre	Gestion	Numéro

Libellé de l'opération : «Acquisition d'équipements au profit de l'université Mouloud MAMMERI de Tizi Ouzou»,

Objet de l'engagement : Engagement comptable de la convention de EURL..... Tizi-Ouzou portant : « Acquisition d'équipementau profit de l'université Mouloud MAMMERI de Tizi Ouzou »

Structure de l'engagement proposé :

3	1								
03	Travaux publics :								
04	Machines et équipements de production :								
05	Matériel et transport :								
06	Formation :								
07	Prestation des services extérieures :								
08	Autres : TVA								
<i>Total</i>									

RECAPITULATION

		Ancien solde DA	<i>Engagement proposé DA</i>	<i>Nouveau solde</i>					Observation
1	3	25	37						
60									

Visa du contrôleur Financier

No _____

Date _____

Jour	Mois	An
------	------	----

67

A Tizi-Ouzou Le _____ Jour _____ Mois _____ An _____

Le Gestionnaire

75

ANNEXES

Annexe N°7 : Fiche D'engagement Dépense

OPERATIONS BUDGETAIRE

Indication du Gestionnaire
**RECTEUR UNIVERSITE
 DE TIZI - OUZOU**

**FICHE D'ENGAGEMENT
 DE DEPENSE**

Numéro de l'Opération							N° de la fiche	
NE	5	621	8	2 6 0	1 6 8	01	2021	0 0 1
Programme	Financement	Chapitre	Article	Gestionnaire		Numéro d'ordre	Gestion	Numéro

Libellé de l'opération : « Acquisition d'équipements au profit de l'université Mouloud MAMMERY de Tizi Ouzou »

Objet de l'engagement : Prise en compte de la décision d'inscription N° MESRS/000/21/DDP du 05/01/2021 du MESRS portant n° fixe : 29/538/DP/2021/ MF

Structure de l'engagement proposé :

3	1	1
1		3

302

145

	<i>Rubrique</i>	<i>Montant</i>	<i>Observation</i>
01	Études :		
02	Bâtiment :		
03	Travaux publics :		
04	Machines et équipements de production :		
05	Matériel et transport :		
06	Formation :		
07	Prestation des services extérieures :		
08	Autres : TVA (19%)		
09	<i>Total</i>		

RECAPITULATION

		Ancien solde DA	Engagement proposé DA	Nouveau solde	Observation
1	3	25	37		
60					

Visa du contrôleur Financier

No _____

Date

Jour	Mois	An
67		

A Tizi-Ouzou Le

Jour	Mois	An
75		

Le Gestionnaire

ANNEXES

Annexe N°8 : Fiche D'engagement Juridique

OPERATIONS BUDGETAIRES

Indication du Gestionnaire
**RECTEUR UNIVERSITE
 DE TIZI - OUZOU**

**FICHE D'ENGAGEMENT
 JURIDIQUE**

Numéro de l'Opération							N° de la fiche	
NE	5	6 2 1	8	2 6 0	1 6 8	01	2021	02
Programme	Financement	Chapitre	Article	Gestionnaire		Numéro d'ordre	Gestion	Numéro

Libellé de l'opération : «Acquisition d'équipements au profit de l'université Mouloud MAMMERRI de Tizi Ouzou»,

Objet de l'engagement : Engagement juridique de la convention de EURL..... Tizi-Ouzou portant : « Acquisition d'équipementau profit de l'université Mouloud MAMMERRI de Tizi Ouzou »

Structure de l'engagement proposé :

3	1	
1	3	

302 145

	<i>Rubrique</i>	<i>Montant</i>	<i>Observation</i>
01	Études :		
02	Bâtiment :		
03	Travaux publics :		
04	Machines et équipements de production :		
05	Matériel et transport :		
06	Formation :		
07	Prestation des services extérieures :		
08	Autres : TVA		
	<i>Total</i>		

RECAPITULATION

		Ancien solde DA	Engagement proposé DA	Nouveau solde	Observation
1	3	25	37		
60					

Visa du contrôleur Financier

No _____

Date

Jour	Mois	An
------	------	----

67

A Tizi-Ouzou Le _____ Jour _____ Mois _____ An _____

75

Le Gestionnaire

ANNEXES

Annexe N°9 : Mandat De Paiement
RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE

COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Mr le Trésorier de la Wilaya de Tizi-Ouzou
 Cpte à débiter C/C n°3000.04 Alger

Université Mouloud MAMMERY
 de Tizi-Ouzou

DE DÉPENSES IMPUTABLES AU BUDGET D'ÉQUIPEMENT EN ALGÉRIE

N°		Date				Mode de paiement		Virement Centre TW			

302 145 L1

1	2	3	4	5	6	7 IDENTIFICATION					8 N° lign e	9 RÉFÉRENCES ET OBSERVATIONS
						a Chap.	b art.	c Gest.	d Ordonn.			
Agence BDL , Tizi Ouzou.						621	8	2021	260	168	01	OP n°: NE5 621 8 260 168 01 Portant <u>«Acquisition d'équipements au profit de l'université Mouloud MAMMERY de Tizi Ouzou»</u> , Visa CF N°: Paiement de la Situation n° 1 définitive arrêtée au..... Adresse : Marché n° Compte Bancaire N° , Tizi Ouzou.

Total du mandat

Arrêté à la somme de :
dinars algériens et cinquante
 centimes en toutes taxes comprises

Admis en dépense pour la somme de :
 Le

Montant brut.....
Rejets.....
Dépenses admises.....
Ret. du comptable.....
Montant net.....

l'Ordonnateur

le Comptable Assignataire

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES

REMERCIEMENT

DEDICACE

SOMMAIRE

LISTE DES FIGURES

LISTE DES TABLEAUX

INTRODUCTION GENERALE 1

Le choix du thème 4

Démarche méthodologique 4

CHAPITRE 1

CADRE THEORIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

INTRODUCTION 5

SECTION I : NOTIONS GLOBALES SUR L'AUDIT 6

1 Le sens de l'audit 6

2 Les principes de l'audit 7

2-1 Le principe de la déontologie 7

2-2 Le principe de la présentation impartiale 7

2-3 Le principe de la conscience professionnelle 7

2-4 Le principe de confidentialité 7

2-5 Le principe de l'indépendance 8

TABLE DES MATIERES

2-6 Le principe de l'approche fondée sur la preuve	8
3 La typologie de l'audit	8
3-1 L'audit externe	8
3-2 L'audit interne	9
4 Les missions de l'audit interne	10
4-1 L'audit comptable et financier	11
4-2 L'audit opérationnel	11
4-3 L'audit de direction ou de management	12
SECTION II : DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER	12
1-Définition de l'audit comptable et financier	12
2 Les objectifs de l'audit comptable et financier	13
2-1 La fiabilisation de l'information comptable et financière	14
2-1-1 La régularité	14
2-1-2 La sincérité	15
2-1-3 L'image fidèle.....	15
2-1-4 Exactitude et seuil de signification	15
2.2 Le respect d'un référentiel comptable prédéfini	16
2-2-1 Le référentiel comptable	16
2-3 Les différents types de mission.....	16
2-3-1 La mission de l'audit légal du commissaire aux comptes	17
2-3-2 Les missions d'audit élargi (audit contractuel).....	17

TABLE DES MATIERES

2-3-3 Les missions de revue limitée.....	18
3 La méthodologie de l'audit comptable et financier.....	18
3-1 L'approche préliminaire de l'audit	18
3-1-1 Les renseignements généraux	19
3-1-2 Les méthodes de prise de connaissance générale de l'entreprise	19
3-2 Les différentes phases de la mission d'audit.....	20
3-2-1 L'exécution d'audit annuel	20
3-2-2 La répartition des travaux sur plusieurs exercices	20
3-3 Pouvoirs d'investigation et secret professionnel.....	20
4 Les techniques de l'audit comptable et financier	22
4-1 L'évaluation du contrôle interne	22
4-1-1 Prise de connaissance des procédures	22
4-1-2 Analyse des forces et des faiblesses	22
4-1-3 Test des points forts	23
4-2 Contrôles internes et système informatique	23
4-2-1 Audit de sécurité	23
4-2-2 Audit d'application	23
4-3 L'observation physique.....	24
4-3-1 Définitions de l'observation physique	24
4-3-2 L'observation physique des stocks	24
4-3-3 L'exploitation de l'inventaire physique.....	24

TABLE DES MATIERES

4-4 Les sondages	25
4-5 La revue analytique.....	26
4-6 La lettre d'affirmation.....	26
5 L'expression de l'opinion de l'auditeur financier (les rapports d'audit)	26
5-1 Les différents types d'opinions	27
CONCLUSION.....	28

CHAPITRE 2

LE CADRE THEORIQUE ET JURIDIQUE DES CONTRÔLES PREVUS PAR LA COMPTABILITE PUBLIQUE

INTRODUCTION	29
SECTION I : LE BUDGET PUBLIC, LA LOI DE FINANCE ET LES PRINCIPES BUDGETAIRES.....	29
1 Le budget	29
1-1 la notion du budget	29
1-2 Les différents types de budget	30
1-2-1 Le budget de l'Etat	30
1-2-2 Les budgets des établissements publics	30
1-2-3 Les budgets des collectivités locales	31
1-2-4 Budgets annexes	31
1-3 les caractéristiques du Budget	31
1-3-1 le caractère de prévision	32

TABLE DES MATIERES

1-3-2 le caractère d'autorisation	32
1-3-3 le caractère d'annualité	32
1-3-4 le caractère interventionniste	32
1-4 Le contenu de Budget	32
1-4-1 les ressources Budgétaires	32
1-4-2 les dépenses budgétaires	33
1-4-2-1 Les dépenses de fonctionnement.....	33
1-4-2-2 Les dépenses d'équipement	33
2 Les lois de finances	34
2-1 La loi de finances initiale de l'année	34
2-2 La loi de finances complémentaire (modificative)	34
2-3 La loi de règlement	35
3 Les principes budgétaires	35
3-1 Le principe d'unité	35
3-2 Le principe d'universalité	35
3-3Le principe de spécialité	36
3-4 Le principe de l'annualité	36
3-5 Le principe de l'équilibre	36
SECTION II : LE CONCEPT DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE, LES AGENTS CHARGES DE L'EXECUTION DU BUDGET, LES ETAPES D'EXECUTION DES DEPENSES PUBLIQUES ET SON CONTROLE	37
1 Définition de la comptabilité publique	37

TABLE DES MATIERES

2 Les fondements de la Comptabilité Publique	38
2-1 Les fondements juridiques	38
2-2 Les fondements techniques	39
2-3 Les fondements administratifs	39
3 Les étapes d'exécution des opérations de dépenses publiques .	39
3-1 Les phases relevant de l'ordonnateur	40
3-1-1 L'engagement	40
3-1-2 La liquidation	41
3-1-3 L'ordonnancement de la dépense	41
3-2 La phase comptable	42
4 Le contrôle budgétaire	43
4-1 le contrôle administratif	43
4-1-1 Le contrôle financier à priori	43
4-1-2 Le contrôle à posteriori	44
4-2 Le contrôle externe juridictionnel et législatif	45
4-2-1 La cour des comptes	45
4-2-2 L'Assemblée Nationale Populaire	46
5 Les agents chargés de l'exécution	47
5-1 les ordonnateurs	47
5-1-1 Différente catégorie d'ordonnateurs	47
5-1-1-1 Les ordonnateurs principaux	47

TABLE DES MATIERES

5-1-1-2 Les ordonnateurs secondaires	48
5-1-1-3 Les ordonnateurs délégués	48
5-1-1-4 Les ordonnateurs suppléants	49
5-2 Comptables	49
5-2-1 Les différentes catégories de comptables	49
5-2-1-1 comptables publics principaux	49
5-2-1-1 Les comptables secondaires	50
CONCLUSION	51

CHAPITRE 3

ELEMENTS DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER DES OPERATIONS DE DEPENSES DE L'UMMTO

INTRODUCTION.....	52
SECTION I : APERÇU GENERAL SUR L'UNIVERSITE MOULOU D MAMMERI ET LE VICE RECTORAT DU DEVELOPPEMENT, DE LA PROSPECTIVE ET DE L'ORIENTATION	52
1 Présentation de l'organisme (université Mouloud Mammeri de Tizi-Ouzou)	52
2 La structure organisationnelle de l'établissement étudié	53
2-1 Secrétariat général	54
2-2 Des vice-rectorats	55
2-2-1 Le Vice Rectorat du Développement, de la Prospective et De l'Orientation	55
2-2-2 Le Vice Rectorat de la formation supérieur de troisième cycle, l'élaboration universitaire et, de la recherche scientifique et de de la formation de post graduation.	56

TABLE DES MATIERES

2-2-3 Le Vice Rectorat	des relations extérieures, de la coopération, de l’animation et de la com	
2-2-4 Le Vice Rectorat de la formation supérieur du 1 ^{er} et 2eme cycles, de la formation universitaire, recher		
2-3 Une bibliothèque centrale		57
SECTION II : ELEMENTS D’AUDIT D’UNE OPERATION DE DEPENSES		
D’EQUIPEMENT DE L’UMMTO		
58		
1 Le rôle du service «de suivi des programmes d’équipement et de construction »		58
2 Les étapes d’exécution d’une opération d’acquisition d’équipement public		58
2-1 Identification des besoins		58
2-2 Inscription provisoire du projet		59
2-3 Conception d’un cahier des charges		59
2-4 Appel d’offre et retrait du cahier des charges		59
2-5 Evaluations des offres		60
2-6 Inscription définitive du projet		60
2-7 Transmission le dossier au contrôleur financier		61
2-8 Le paiement du trésor		61
3 Etude d’une opération d’acquisition des microscopes au profit d’un laboratoire de recherche		
3-1 Expression du besoin		61
3-2 Inscription provisoire du projet.....		62
3-3 Préparation du cahier de charges et lancement de l’appel d’offre		62
3-4 Evaluation des offres et attribution du marché		62
3-5 Inscriptions et attribution définitives du projet.....		63
3-6 Visa du CF et l’ordre de service de démarrage.....		64

TABLE DES MATIERES

3-7 Réception provisoire du matériel et paiement.....	64
4- Les différents contrôles d'exécution d'une dépense d'équipement	65
4-1 Le contrôle à priori	66
4-1-1 Le contrôle interne	66
4-1-2 Le contrôle externe	66
4-1-2-1 le contrôle exercé par la commission des marchés	66
4-1-2-2 Le contrôle exercé par contrôleur financier	67
4-1-2-3 Le contrôle de tutelle	67
4-1-2-4 Le contrôle du trésor	67
4-1-2-5 le contrôle de l'inspection générale des finances (IGF)	67
4-1-2-6 Le contrôle de la cour des comptes	68
5 Analyse et diagnostic des points faibles et points forts de la procédure d'exécution des dépenses de l'UMMTO	69
CONCLUSION	70
CONCLUSION GENERALE	71
REFERENCE BIBLIOGRAPHIQUE	72
ANNEXES.....	74
TABLE DES MATIERES	86