



UNIVERSITE MOULOUD MAMMERI DE TIZI-OUZOU
FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES, COMMERCIALES
ET DES SCIENCES DE GESTION



DEPARTEMENT DES SCIENCES DE GESTION

MEMOIRE DE FIN D'ÉTUDE

En vue de l'obtention du diplôme de master en management public

Thème :

***L'EFFICACITÉ DU CONTROLE A PRIORI DES
DEPENSES PUBLIQUES D'ÉQUIPEMENT : CAS DE LA
COMMUNE D'OUAGUENOUN.***

Réalisé par :

ARKOUB Syla

AZOUAOU Souhila

Évalué par le jury suivant :

Mme MEKACHER Amel , MCB, UMMTO, Présidente

Mme SI SALAH Karima, MAA, UMMTO, Examineur

MOULAI Kamel, MCA, UMMTO, Rapporteur

Année scolaire :2020/2021.

Remerciements

Nous tenons à présenter notre profond respect et nos vifs remerciements à notre encadreur Monsieur MOULAI Kamel pour son orientation et pour tous ses conseils enrichissants.

Nous n'oublions pas de remercier l'ensemble des enseignants du Master MP « Management public » pour les efforts qu'ils ont fourni afin de nous former et de nous aider tout au long de notre cursus.

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

Dédicace

Nous dédions ce modeste travail à

Nos parents qui nous ont toujours soutenus tout au long de nos études, et à nos sœurs et nos frères.

Sommaire :

Introduction générale.....	8
Introduction.....	12.
Chapitre 1 : Le budget comme instrument de développement.....	12.
Section1 : Définition de budget et les principes de budget.....	12.
Section2 : Les dépenses d'équipement dans le budget communal.....	16.
Conclusion.....	27
.	
Chapitre2 :Le contrôle a priori des dépenses publiques.....	29.
Introduction.....	30
.	
Section 1: Le contrôle des marchés publics (les organes de contrôle, Compétence de la commission communale, Les vertus du contrôle des marchés publics).....	30
Section 2 : Le contrôle financier (organisation du contrôle financier, domaine).....	39
Conclusion.....	60
Chapitre3 : Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouaguenoun.....	62
Introduction.....	63
Section 1 : Présentation de la commune d'Ouaguenoun.....	63
Section 2 : Contrôle à priori exercé sur le projet de réalisation et revêtement en gazon synthétique de deux aires de jeux à OUAGUENOUN.....	68
Conclusion.....	76
Conclusion générale.....	77

Liste des figures :

Figure n°1 : Situation géographiques de la Daira d'Ouaguenoune.....63.

Figure n°2 : L'organigramme de la mairie d'Ouaguenoune.....64.

Listes des tableaux:

Tableau n°1:Résultats de l'évaluation techniques des offres.....69.

Tableau n°2:Les résultats de l'évaluation financière des offres.....70

Tableau n°3:Comptede classement.....70

Liste des annexes

Annexe n°1 : Guide d'entretien.....	82
Annexe N°2 : Déclaration de probité.....	83
Annexe N°3 : Déclaration de candidature.....	85
Annexe N°4 : Déclaration a souscrire.....	88
Annexe N°5 : Lettre de soumission.....	91

Introduction générale

Introduction générale:

Au lendemain de l'indépendance, l'Algérie a vite ressenti le besoin s'assurer le contrôle des dépenses publiques, car l'insuffisance de ce dernier serait inévitablement une source d'abus, laissé aller et de dilapidation des deniers publics. La loi 62.157 du 31.12.1962 a fait l'objet d'une reconduction globale du système de contrôle des dépenses publiques hérité de l'administration coloniale puis d'autres textes sont venus s'ajouter ces dernières années l'érigeant en une véritable institution.

La politique économique et financière de l'Algérie a toujours consisté à recourir aux dépenses publiques en vue de lutter contre les déséquilibres régionaux et améliorer les conditions de vie de la population. Ces actions se manifestent clairement dans les prévisions de l'État algérien à travers les programmes nationaux de développement qui ont pour but de renforcer les infrastructures de base nécessaires à la structure économique. Les dépenses d'équipement public représentent une part importante du produit intérieur brut(PIB) en Algérie, cette importance induit plusieurs procédures sensibles aux irrégularités qui engendrent essentiellement le phénomène de corruption d'où une maîtrise nécessaire des dépenses d'équipement public afin d'atteindre les besoins de la croissance économique.

L'un des moyens pour répondre à ces déviations est le contrôle efficace en raison de l'importance des deniers détenus par l'État. De ce fait, le législateur algérien a mis en œuvre des dispositions législatives et réglementaires pour renforcer l'effet du contrôle. Ce dernier revêt plusieurs formes et intervient à différentes étapes pour l'exécution des dépenses d'équipement public, il est exercé essentiellement par les institutions supérieures qui sont la pyramide du contrôle des finances publiques en Algérie.

Le système du contrôle Algérien tel qu'il existe actuellement a besoin d'un cadre moderne d'évaluation de sa performance, c'est la raison pour laquelle il est très important de s'interroger non seulement sur la manière de faire, mais aussi sur l'ultime objectif. Il a également besoin d'une évaluation des résultats obtenus des différentes institutions de contrôle des finances publiques.

À cet égard, le contrôle moderne sur les dépenses publiques est axé beaucoup plus sur l'efficacité de la gestion que du contrôle formel.

Les critères économiques d'efficacité et d'efficience constituent d'une part, un volet très essentiel pour la maîtrise et surtout une bonne orientation de ces dépenses et d'autre part,

ils ne sont jamais parfaits et définitifs puisqu'ils nécessitent toujours après évaluation des actions pour remédier aux carences constatées. C'est le principe de l'amélioration continue qui permettra d'aller de l'efficacité vers l'efficience.

En effet, l'évaluation de l'efficacité et l'efficience du contrôle financier permet d'augmenter la performance d'exécution des dépenses publiques en général et les dépenses d'équipement public en particulier.

1. Choix et intérêt du sujet :

Le thème traité est très important pour les raisons suivantes :

- En premier lieu, c'est un domaine intéressant compte tenu de la diversité des opinions économistes sur le plan théorique et pratique.
- En second lieu, c'est un sujet de préoccupation permanent en Algérie qui résulte de la mauvaise gestion des deniers publics.
- Peu de travaux de recherche universitaires ont été consacrés à cette thématique.

2. Objectif du travail :

Cette étude a pour but de fournir une vision précise sur les différents organes de contrôle des finances publiques Algérien, en examinant ses fonctions de sauvegarder les deniers publics et de stabilisation de l'activité économique et financière. Tout en mettant l'accent sur les avantages et limites de ces contrôles.

3. Problématique :

Ce travail s'attachera pour l'essentiel à analyser dans une perspective de court terme, l'efficacité du contrôle financier sur l'exécution des dépenses d'équipement public. Cela en l'analysant du point de vue de son rôle de régularité, mais en l'évoquant aussi comme une barrière qui pourrait retarder voire empêcher l'essor du développement économique au niveau local du pays.

C'est pourquoi la problématique suivante est posée :

« Dans quelle mesure le contrôle des finances publiques est –il efficace en matière d'exécution des dépenses publiques d'équipement dans la commune d Ouaguenoun » ?

Pour répondre à cette problématique, des questions secondaires méritent d'être posées

- Quels sont les différents principes du budget ?
- Quels sont les principaux organes de contrôle des finances publiques qui existent actuellement en Algérie ?
- Les contrôle à priori des dépenses communales est-il exercé efficacement ?

Les hypothèses :

Les hypothèses sont :

Hypothèse 1 : Le système financier algérien a un double contrôle parmi eux le contrôle a priori qui doit être garanti par des organes de contrôle à priori.

Hypothèse 2 : Le contrôle exercé par la commune est un instrument indispensable permettant d'assurer une meilleure gestion des deniers publics. Mais dans certains cas l'application que l'on en fait peut s'avérer inefficace.

5. Limites de l'étude :

Cette étude s'étendra sur le contrôle financier des dépenses d'équipement public au sein de la commune d'Ouaguenoun durant la période 2016/2021. Un échantillon de communes plus grand et une période plus longues aurait été plus concluante.

6. Méthode du travail :

Le travail réside sur une recherche documentaire qui facilite la récolte des informations à travers les ouvrages, les notes des cours, les revues, les articles et autres documents en rapport avec le sujet ainsi que les interviews pour bien comprendre et clarifier la réalité du contrôle des finances publiques en Algérie. À l'aide de ces derniers moyens, des méthodes descriptives et analytiques sont utilisées dans le but de mener à bien l'étude. La méthode descriptive est utilisée pour décrire les différents éléments de contrôle financier des dépenses d'équipement public. Néanmoins, la méthode analytique consiste à interpréter les

7. Plan du travail :

Le travail sera présenté selon trois chapitres se résumant comme suit :

Chapitre 1 est destiné à présenter le budget comme instrument de développement.

Chapitre 2 est destiné à étudier le contrôle à priori des dépenses publiques.

Chapitre 3 est consacré a contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d' Ouaguenoun.

Chapitre 1 :

Le budget communal comme instrument de développement.

Introduction :

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

À cet égard, l'État algérien engage des dépenses d'équipement pour faire face aux besoins des citoyens en matière d'équipement collectif, d'infrastructure de base et d'action de soutien à l'économie afin d'atteindre une forte croissance et un développement socio-économique adéquat¹.

Au niveau des collectivités locales ce parallèle peut être fait également, dans le sens où à travers les dépenses d'équipement, le budget renforce les infrastructures de bases nécessaires à tout développement économique.

Section1 : Définition du budget communal et les principes budgétaires

Il s'agit ici de passer brièvement en revue les principes budgétaires, après avoir défini le budget communal.

1. Définition du budget communal :

C'est un acte d'autorisation et d'administration qui permet le bon fonctionnement de la commune, et d'exécution de leur programme d'équipement et d'investissement. Dans la section d'équipement et d'investissement, on trouve au titre des recettes, les emprunts et les subventions par contre au titre des dépenses, on trouve les dépenses d'équipement, le remboursement de la dette en capital².

2. Les principes du budget :

2.1.1 Le principes d'annualité :

Le budget des collectivités locales et des établissements publics locaux est voté chaque année pour une période d'un an qui est l'année civile (1er janvier -31 décembre). cette durée s'appelle un exercice³.

Cette durée présente un double avantage :

¹ Ministère des finances, manuel contrôle des dépenses engagées page 5.

² Article 10, loi du code communal 2011.

³ Astier F., livre budget des collectivités locales, édition marketing S.A ,1996 page 16.

- elle est suffisamment courte pour que des prévisions sérieuses soient faites permettant de prendre rapidement en considération les éléments extérieurs influençant le budget de la collectivité locale ou de l'établissement public ;
- elle est suffisamment longue pour ne pas avoir à réunir les assemblées délibérantes trop souvent sur des problèmes budgétaires.

Voté pour un an, le budget doit être exécuté pendant l'année de référence. Cela implique que les crédits non utilisés ou non consommés en fin d'exercice deviennent caduques l'autorisation de l'assemblée ne porte que sur une année.

Mais une application trop stricte du principe d'annualité présente des inconvénients :

- l'annualité des crédits non utilisés encourage le gaspillage. En effet, les crédits non utilisés entraînent pour l'année suivante une diminution des crédits. Dès lors, toute administration préfère dépenser la totalité des sommes mises à sa disposition plutôt que de risquer de se trouver face à une insuffisance de crédits l'année suivante ;
- le caractère bref de la période rend impossible la réalisation d'investissements pluriannuels.

2.1.2 Le principe de l'antériorité :

Au terme de ce principe, le budget doit être voté avant le début de l'exercice auquel il s'applique c'est à dire au plus tard le 31 décembre. Il a pour base le budget de l'exercice précédent⁴.

Ce principe s'explique par le fait que pour que des dépenses soient réalisées et des recettes encaissées, il faut que des crédits aient été préalablement ouverts et des ressources prévues. Ce principe découle du principe du consentement à l'impôt.

Toutefois, à cause des inconvénients relevés par la pratique, certains aménagements ont été apportés à ce principe comme la possibilité accordée aux assemblées délibérantes de prolonger le vote du budget jusqu'au 31 mars.

Cette possibilité résulte de considérations étrangères aux structures administratives locales. Cette prorogation trouve son origine dans le fait que les concours, les subventions, les dotations versées par l'État aux collectivités locales et aux établissements publics locaux dépendent du vote de son propre budget. Or, le budget de l'État obéit, lui aussi, au principe de l'antériorité. Les informations relatives à ces contributions de l'État ne parviennent aux

⁴ Astier F, op.cit, page 17.

bénéficiaires qu'après le 31 décembre et au plus tard le 15 mars. si cette date n'est pas respectée, un délai supplémentaire sera imparti aux personnes morales décentralisées.

2.1.3. Le principe de l'unité :

Selon ce principe, la totalité des dépenses et des recettes doit apparaître dans un document unique. Donc à un budget correspond un document c'est-à-dire qu'un seul état des dépenses et des recettes doit être adopté⁵.

Les assemblées délibérantes visualisent donc globalement l'activité financière, économique et sociale de la collectivité ou de l'établissement. Mais les organes pléniers sont appelés à se prononcer sur plusieurs documents budgétaires tels que :

- le budget primitif ;
- le budget supplémentaire ou décision modificative n°1 ;
- la (les) autre(s) décision(s) modificative(s) ;
- le compte administratif.

L'énumération des documents budgétaires pour inclure le compte administratif

Certains auteurs l'excluent au motif qu'il s'agit d'un document de résultat et non d'un document prévisionnel. Toutefois, l'inclut dans les documents budgétaires. Un autre document existe dénommé compte de gestion tenu par le comptable public qui est le receveur communal des impôts.

2.1.4. Le principe de l'universalité :

Pour permettre aux assemblées délibérantes de se prononcer en connaissance de cause, le budget doit comprendre la totalité des dépenses et des recettes de toutes les activités dans les moindres détails⁶. Ce principe est donc la conjonction de deux règles à savoir la non affectation et la non compensation.

2.1.4.1 Les règles de non affectation et de non compensation :

- la règle de non affectation :

⁵ Astier F., op.cit, page 18.

⁶ Ibidem., page 19.

Cette règle signifie qu'une recette particulière ne peut être attribuée à une dépense précise le bloc des dépenses et celui des recettes sont distincts.

-la règle de non contraction(ou non compensation ou règle du produit brut) :

Il n'est pas possible d'opérer une compensation entre les recettes et les dépenses c'est-à-dire pour une opération donnée de ne faire apparaître qu'un solde. Peu importe que l'opération concerne un bien ou une personne.

Le principe et ses règles corollaires se traduisent au niveau comptable par l'unité de caisse et l'unité de trésorerie.

2.1.4.2 Les exceptions au principe

-L'affectation :

Celles-ci concernent certains documents budgétaires comme les budgets annexes, l'affectation est également relative à certaines recettes perçues dans un but précis : taxe séjour, vignette automobile, dons, legs...

-La compensation

Font exception à cette règle les documents de résultat puisque par définition, ils font apparaître un solde.

2.1.5 le principe de l'équilibre :

Normalement, les dépenses doivent être égales aux recettes aussi bien en section de fonctionnement qu'en section d'investissement⁷.L'équilibre doit être réel c'est-à-dire que les dépenses ne doivent pas être sous-évaluées ni les recettes surévaluées. Les prévisions doivent être sincères.

En conséquence, la sincérité du compte administratif peut être également vérifiée.

Dès lors, plusieurs éléments sont plus particulièrement concernés :

- Les restes à réaliser pourront être mesurés au regard des engagements réellement passés.
- Les reports de recettes définitives devront être appuyés par des actes juridiques prouvant l'engagement du tiers procurant la recette à la collectivité ou à l'établissement public.

⁷ Astier F,op.cit, page 19.

- Les emprunts figurant en restes à réaliser pourront donner lieu à vérification de financement de la banque.

2.1.6. La spécialité des crédits :

Les crédits doivent être votés chapitre par chapitre. Ce vote est obligatoire. Toutefois, les assemblées délibérantes peuvent adopter le budget article par article⁸.

L'avantage de ce vote est de lier l'ordonnateur c'est-à-dire l'exécutif lors de la réalisation du budget. Les crédits doivent être votés chapitre par chapitre. Ce vote est obligatoire. Toutefois, les assemblées délibérantes peuvent adopter le budget article par article.

Le budget communal est certes un document comptable retraçant l'ensemble des prévisions de recettes et des dépenses de la communes et régi par un ensemble de principe. Il demeure un instrument de développement entre les mains des responsables élus de la commune.

Section2: Les dépenses d'équipement dans le budget communal.

Les dépenses de la commune couvrent l'ensemble des prérogatives et missions qui lui ont été conférées par le code communal. Elles se manifestent par des programmes d'équipement.

1. Le rôle de la commune en matière de développement :

L'art. 103 du code communal définit l'assemblée populaire communale comme « un cadre d'expression de la démocratie; elle est l'assise de la décentralisation et le lieu de participation du citoyen à la gestion des affaires publiques⁹ .

La commune exerce ses prérogatives dans tous les domaines de compétence qui lui sont dévolus par la loi. Elle concourt avec l'état, notamment, à l'administration et à l'aménagement du territoire, au développement économique, social et culturel, à la sécurité, ainsi qu'à la protection et l'amélioration du cadre de vie des citoyens¹⁰.

Il est clair que la commune doit s'assurer de la disponibilité des ressources financières nécessaires aux charges et missions qui lui sont légalement dévolues dans chaque domaine.

⁸ Astier F, op.cit page 20.

⁹ Article n 103, loi du code communal 2011.

¹⁰ Article n 3, loi du code communal 2011.

Toute mission nouvelle dévolue ou transférée par l'état à la commune s'accompagne de l'affectation concomitante des ressources financières nécessaires à sa prise en charge permanente¹¹.

1.1. L'aménagement et développement :

L'assemblée populaire communale élabore et adopte ses programmes annuels et pluriannuels correspondant à la durée de son mandat. Elle veille à leur exécution. Le choix des opérations à réaliser dans le cadre du plan communal pour le développement relève de la compétence de l'assemblée populaire communale¹².

L'assemblée populaire communale participe, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, aux procédures d'élaboration et de mise en œuvre des opérations d'aménagement du territoire et de développement durable¹³.

L'implantation de tout projet d'investissement et/ou d'équipement ou tout projet s'inscrivant dans le cadre du programme sectoriel pour le développement sur le territoire de la commune est soumis à l'avis préalable de l'assemblée populaire communale, notamment en matière de sauvegarde des terres agricoles et d'impact sur l'environnement¹⁴.

L'Assemblée Populaire Communale veille à la protection des terres agricoles et des espaces verts, notamment, lors de l'implantation de différents projets sur le territoire de la commune¹⁵.

L'assemblée populaire communale initie toute action et prend toute mesure de nature à favoriser et impulser le développement d'activités économiques, en relation avec les potentialités et le plan de développement de sa commune¹⁶.

A cet effet, l'assemblée populaire communale met en œuvre toute mesure de nature à encourager et promouvoir l'investissement. Les modalités d'application du présent article sont fixées par voie réglementaire.

La commune contribue à la protection des sols et des ressources en eau et veille à leur utilisation optimale¹⁷.

¹¹ Article n 4, loi du code communal 2011.

¹² Article n 107, loi du code communal 2011.

¹³ Article n 108, loi du code communal 2011.

¹⁴ Article n 109, loi du code communal 2011.

¹⁵ Article n 110, loi du code communal 2011.

¹⁶ Article n 111, loi du code communal, 2011.

1.2. L'urbanisme, des infrastructures et de l'équipement :

L'accord de l'assemblée populaire communale est requis pour la création, sur le territoire de la commune, de tout projet susceptible de porter atteinte à l'environnement et à la santé publique, à l'exception des projets d'intérêt national soumis aux dispositions relatives à la protection de l'environnement¹⁸.

En matière d'urbanisme et des équipements, le rôle de la commune est de :

- s'assurer du respect des affectations des sols et des règles de leur utilisation ;
- veiller au contrôle permanent de la conformité des opérations de construction, en rapport avec les programmes d'équipement et d'habitat ;
- veiller au respect des dispositions en matière de lutte contre les constructions précaires et illicites¹⁹ ;
- veiller, avec le concours des services techniques habilités, à la protection et la sauvegarde des biens culturels immobiliers et à la protection et la sauvegarde de l'harmonie architecturale des agglomérations²⁰ ;
- veiller à la préservation de son assiette foncière et la destine en priorité aux programmes d'équipements publics et à l'investissement économique. De même, elle veille à la protection du patrimoine foncier relevant du domaine public de l'état²¹ ;
- initier les actions liées à l'aménagement d'infrastructures et d'équipements pour les réseaux qui relèvent de ses compétences, ainsi que les actions afférentes à leur gestion et à leur maintenance. Elle peut également procéder ou participer à l'aménagement d'espaces destinés à abriter des activités économiques, commerciales ou de services²².

En matière d'habitat, la commune crée les conditions favorisant la promotion immobilière. Elle initie ou participe également à la promotion de programmes d'habitat. Elle

¹⁷ Article n 112, loi du code communal 2011.

¹⁸ Article n 114, loi du code communal 2011.

¹⁹ Article n 115, loi du code communal 2011.

²⁰ Article n 116, loi du code communal 2011.

²¹ Article n 117, loi du code communal 2011.

²² Article n 118, loi du code communal 2011.

encourage et organise, notamment, toute association d'habitants visant la sauvegarde, l'entretien et la rénovation d'immeubles ou de quartiers²³.

L'assemblée populaire communale pourvoit à l'identification de l'espace habilité, conformément à la législation et la réglementation en vigueur, notamment celles relatives au moudjahid et au chahid.

A ce titre, elle veille à la dénomination des différents ensembles immobiliers d'habitat et équipements collectifs, ainsi que les différentes voies de circulation, se trouvant sur le territoire de la commune²⁴.

La commune concourt avec l'état à la préparation et à la célébration des fêtes nationales, telles que définies par la législation en vigueur, et à la commémoration des événements historiques, notamment ceux caractérisant la lutte de libération nationale²⁵.

1.3. L'action de la commune en matière d'éducation, de protection sociale, de sport, de jeunesse, de culture, de loisirs et de tourisme :

Selon l'art. 122 du code communal, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, la commune prend toutes mesures en vue de :

- réaliser les établissements de l'enseignement primaire, conformément à la carte scolaire nationale, et en assurer l'entretien ;
- réaliser et gérer les cantines scolaires et veiller à assurer la disponibilité des moyens de transport aux élèves. Toutefois, les communes peuvent dans la limite de leurs moyens :
- prendre, le cas échéant, dans le cadre de la législation et la réglementation en vigueur, toutes mesures destinées à promouvoir l'épanouissement de la petite enfance, les crèches et jardins d'enfants, l'enseignement préscolaire et l'enseignement culturel et artistique ;
- concourir à la réalisation d'infrastructures communales de proximité, destinées aux activités de sport, de jeunesse, de culture et de loisirs. Ces opérations peuvent bénéficier du concours financier de l'état ;
- apporter son assistance aux structures et organes chargés de la jeunesse, de la culture, des sports et des loisirs ;

²³ Article n 119 ,loi du code communal 2011.

²⁴ Article n 120,loi du code communal 2011.

²⁵ Article n 121,loi du code communal 2011.

CHAPITRE I: LE BUDGET COMMUNAL COMME INSTRUMENT DE DEVELOPPEMENT

- contribuer au développement, à la préservation et à l'entretien des infrastructures de proximité destinées aux activités de loisirs, diffusion des arts, de la lecture publique et de l'animation culturelle;
- prendre toute mesure en vue de favoriser l'extension de son potentiel touristique et encourager les opérateurs concernés par son exploitation ;
- favoriser les actions d'apprentissage et la création d'emplois ;
- identifier les catégories sociales défavorisées, vulnérables ou démunies et organiser leur prise en charge dans le cadre des politiques publiques nationales arrêtées en matière de solidarité et de protection sociale ;
- participer à l'entretien des mosquées et des écoles coraniques se trouvant sur son territoire et assurer la préservation du patrimoine culturel ;
- favoriser le développement du mouvement associatif dans les domaines de la jeunesse, de la culture, des sports et des loisirs, de la culture de l'hygiène et de la santé ainsi que l'aide aux catégories sociales démunies, notamment les handicapés²⁶.

1.4. L'hygiène, la salubrité et la voirie de la commune :

Selon Art. 123 , La commune veille, avec le concours des services techniques de l'État, au respect de la législation et de la réglementation en vigueur, relatives à la préservation de l'hygiène et de la salubrité publique, en matière, notamment :

- de distribution d'eau potable ;
- d'évacuation et de traitement des eaux usées ;
- de collecte, transport et traitement des déchets solides ;
- de lutte contre les vecteurs des maladies transmissibles ;
- d'hygiène des aliments, des lieux et établissements accueillant le public;
- d'entretien de la voirie communale ;
- de signalisation routière qui relève de son réseau routier²⁷.

²⁶ Article n 122 ,loi du code communal 2011.

Et selon Art. 124 , En matière amélioration du cadre de vie du citoyen, la commune prend en

charge, dans la limite de ses moyens et conformément à la législation et la réglementation en vigueur, l'aménagement des espaces verts, la mise en place du mobilier urbain et participe à l'entretien des espaces récréatifs et des plages²⁸.

2. Les programmes de développement :

Le plan d'action du gouvernement a fixé, au titre des deux programmes quinquennaux²⁹(2005-2009 et 2010-2014), un ensemble d'objectifs assignés au secteur de l'intérieur et des collectivités locales sur lesquels tous les programmes de développement devraient s'adosser pour les atteindre. Ainsi, le plan s'est assigné, entre autres, comme objectifs principaux :

- l'amélioration de la couverture en matière de police de proximité, et ce, par le renforcement des structures de sûreté urbaine ;
- le renforcement des capacités et l'efficacité de l'administration par des programmes de formation, de recyclage et de perfectionnement des personnels ;
- l'amélioration de l'accueil des citoyens à travers l'aménagement et la mise en place de structures appropriées pour un meilleur confort des usagers ;
- la consolidation des efforts engagés en matière de développement socio-économique, et ce, en veillant à la pérennisation des plans de développement précédents et en assurant la maîtrise, la maintenance et la gestion des infrastructures déjà réceptionnées³⁰.

Les dépenses d'équipement public de l'état sont classées en deux (2) catégories :

- celles relatives aux équipements publics centralisés (PSC), objet de décisions établies par les ministres compétents à leur indicatif ou à l'indicatif des établissements publics administratifs (EPA) placées sous leur tutelle, les institutions dotées de l'autonomie financière et les administrations spécialisées. Néanmoins, pour les administrations spécialisées et les institutions dotées de l'autonomie financière, la décision peut, en tant que de besoin, être établie par le ministre des finances;

²⁷ Article 123, loi du code communal 2011.

²⁸ Article 124, loi du code communal 2011.

²⁹ Le programme complémentaire de soutien à la croissance (PCSC) couvrant la période 2005 -2009 et le programme de consolidation de la croissance économique (PCCE) relatif à la période 2010-2014

³⁰ Rapport annuel, cours des comptes 2020, page 18.

– celles relatives aux équipements publics déconcentrés, constituées par les programmes sectoriels déconcentrés (PSD) et les plans communaux de développement (PCD), objet de décisions établies par le wali. Les décisions d’inscription relevant des programmes cités aux points a et b sont établies dans le respect des dispositions d’encadrement prévues dans les "décisions-programme" élaborées et notifiées par le ministre chargé des finances³¹.

On distingue quatre grandes catégories de programmes :

- les programmes relevant des plans communaux de développement (P.C.D.)
- les programmes sectoriels déconcentrés (P.S.D.) ;
- les programmes sectoriels centralisés (P.S.C.) ;
- le programme complémentaire de soutien à la croissance (P.C.S.C.)

2.1 .Les programmes communaux de développement (PCD) :

2.1.1 Définition du PCD :

Conformément aux dispositions de la loi n° 11-10 du 22 juin 2011 relative à la Commune, notamment l’article 107, le Plan Communal de Développement (PCD) constitue un instrument de planification et d’aménagement du territoire au niveau communal, où sont retracées l’ensemble des opérations d’équipement et d’investissement programmées par l’Assemblée Populaire Communale et qui se déclinent en programmes d’actions annuels et pluriannuels.

A travers ces plans, l’état met à la disposition des communes des moyens financiers, sur le budget de l’état, pour dynamiser les activités économiques et sociales des Communes et leur permettre de répondre efficacement et rapidement aux besoins des populations par l’inscription de projets de proximité ayant généralement un impact immédiat sur les citoyens. Ainsi, chaque année, la loi de finances réserve, au niveau du Budget de l’État, une enveloppe globale dédiée aux PCD, et destinées au financement des actions ou de projets proposés par les communes.

La déglobalisation des enveloppes par commune s’effectue à travers des séances d’arbitrages organisées au niveau des daïras et de la Wilaya. Les projets retenus font l’objet, pour chaque opération, d’une décision d’individualisation établie par le Wali. Les actions

³¹ Article n 4 , loi 98.22 relative au dépenses d’équipements de l’État.

financées au titre des PCD sont celles prévues dans la nomenclature des PCD qui comporte 14 chapitres et 53 articles³².

2.1.2 Processus d'élaboration du plan communal développement :

Les propositions de programme PCD sont présentées par la commune au comité Technique de la daïra qui établit les fiches techniques et financières des projets, lesquelles sont examinées et validées en Conseil de Wilaya en cohérence avec les autres programmes publics de développement local avant leur transmission dans le cadre des travaux de pré arbitrage au Ministère des Finances. Les dotations globales au profit de ces programmes d'investissements publics sont étudiées en Conseil du Gouvernement dans le cadre du projet de loi des Finances pour être soumis à l'adoption du Conseil des Ministres et à l'approbation de l'assemblée nationale Populaire. En réalité, la liste de propositions pour satisfaire ses besoins en équipement transmet à l'échelon supérieur en fonction des capacités financières du pays, celles-ci sont acceptées ou rejetées.

Pour les communes l'établissement du programme annuel est une donnée fondamentale. Cependant les propositions qu'elles soumettent et qu'elles considèrent comme nécessaires et surtout prioritaires, ne sont pas toutes retenues et acceptées. En fait le contenu définitif du PCD est arrêté par la wilaya qui peut procéder soit à des suppressions, soit à des modifications en fonction de ses propres paramètres et logiques³³.

2.1.3 L'autorisation de programme globale

L'autorisation de programme globale afférente aux plans communaux de développement (P.C.D.) est notifiée par le ministre des finances (D.G.B.) aux walis, après concertation avec le ministre chargé des collectivités territoriales³⁴.

2.1.4. La répartition du programme d'équipement public:

Le programme d'équipement public relevant des plans communaux de développement (P.C.D.) est réparti par le wali, par chapitre et par commune au sein de la wilaya, en privilégiant les communes les plus défavorisées, notamment dans les zones à promouvoir³⁵.

2.1.5 La notification des opérations d'équipement public

³² www.interieur.gov.dz relative a la fiche pédagogique de programme communal de développement.

³³ Cherrad S. E., du plan communal de développement et gouvernance des territoires urbaine, cas Constantine, revue du laboratoire d'aménagement du territoire n 4/ 2005 université Mentouri Constantine.

³⁴ Ministère des finances, manuel de contrôle des dépenses engagées, page 49.

³⁵ Ministère des finances, op.cit, Page 49.

Les opérations d'équipement des plans communaux de développement (P.C.D.) font l'objet d'une notification par le wali à l'Assemblée populaire communale pour mise en œuvre³⁶.

2.2 Le Programme Sectoriel Déconcentré (PSD):

Les programmes d'équipement de l'État destinés au secteur de l'Intérieur et des collectivités locales visent la réalisation et l'équipement des structures publiques lui permettant de mettre en œuvre sa politique en matière notamment, de sécurité publique, de développement local, de la protection civile et des transmissions nationales. Ils sont inscrits au programme sectoriel centralisé (PSC) et/ou au programme sectoriel déconcentré (PSD), et ce, conformément aux dispositions du décret exécutif n°98-227 du 13 juillet 1998 relatif aux dépenses d'équipement de l'état, modifié et complété, par le décret exécutif n°09-148 du 2 mai 2009.

Dans ce cadre, et au titre des deux programmes quinquennaux initiés par l'État à savoir, le programme complémentaire de soutien à la croissance (PCSC) couvrant la période 2005 -2009 et le programme de consolidation de la croissance économique (PCCE) relatif à la période 2010-2014, le secteur de l'Intérieur a bénéficié, à fin 2017, au titre du PSD, d'un total de 2 447 opérations pour des autorisations de programme (AP) de 345,307 Mrds de DA. Ces opérations totalisant, au terme de la même période, des consommations de l'ordre de 158,387 Mrds de DA, soit un taux d'exécution de 45,87% portent, principalement, sur la réalisation de structures de l'administration locale, de logements de fonction, de centres de formation du personnel des collectivités locales et de locaux à usage professionnel et commercial.

L'opération de contrôle thématique de la régularité et de la qualité de la gestion des opérations d'équipement inscrites, au titre du PSD, au profit du secteur de l'Intérieur, rentre dans le cadre de la mise en œuvre des priorités stratégiques arrêtées par la Cour des comptes dans son programme pluriannuel 2017-2019. Elle intervient en prolongement de celle réalisée au titre de la tranche 2017 qui a ciblé le programme d'équipement centralisé¹. Les vérifications ont ciblé un ensemble de 20 opérations d'équipement, totalisant des AP de 26 Mrds de DA, exécutées par quatre (4) directions de l'administration locales (DAL) des wilayas d'Alger, de Boumerdes, Tlemcen et Djelfa, durant la période 2010-2017. Ce choix est justifié par l'importance financière des contrats, la diversité de leurs objets et les risques de fraude liés à la passation et à l'exécution de certains marchés. Le contrôle a porté, notamment,

³⁶Ministère des finances, op.cit ,page 49.

sur les conditions de programmation des opérations d'équipement, la passation et l'exécution des contrats, ainsi que l'appréciation du niveau d'atteinte des objectifs fixés³⁷.

2.2.1 La notification de la décision-programme:

A la différence des programmes sectoriels centralisés (P.S.C.), les programmes sectoriels déconcentrés (P.S.D.) ne sont pas assujettis à la procédure d'inscription au titre du «budget d'équipement».

Il s'ensuit que le ministre des finances (D.G.B.) établit, conformément au « programme annuel d'équipement retenu par le gouvernement », les décisions programmes puis les notifie annuellement au wali en sa qualité d'ordonnateur unique.

La décision-programme fait ressortir en annexe la consistance physique du programme retenu et/ou autre paramètres et indicateurs et recouvre le programme neuf de l'année et le réajustement des coûts des programmes en cours de réalisation.

La mise en œuvre des décisions-programmes est effectuée par le wali au moyen de décisions d'individualisation des projets³⁸.

2.2.2 L'individualisation du projet

L'individualisation ne peut être décidée par le wali que pour les projets ayant atteint une maturation suffisante permettant de connaître un début de réalisation en cours d'année³⁹.

2.2.2.1 L'élaboration de la décision d'individualisation

La maturation dite «suffisante» implique l'élaboration, par le wali, d'une décision d'individualisation, en se fondant sur les données suivantes:

- Le terrain d'assiette de la construction ;
- les études et les éléments justifiant l'opportunité du projet ;
- l'évaluation du projet selon les résultats des études ;
- l'échéancier de réalisation et de paiement ;

³⁷ Cours des comptes, Rapport annuelle 2020page 17 .

³⁸ Ministère des finance , Manuel de contrôle des dépenses engagées ,page 47.

³⁹ Ministère des finance , op.cit. Page48.

-les résultats de l'appel d'offres ou de la consultation de l'opération concernée conformément à la réglementation des marchés publics.

Après accomplissement de cette formalité, le wali en sa qualité d'ordonnateur unique, avec l'aide des services de la direction de wilaya de la Programmation et de Suivi des Opérations Budgétaires (DPSB), élabore et notifie, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires relatives aux attributions et au fonctionnement des services déconcentrés de l'état, la décision d'inscription aux services concernés, pour mise en œuvre.

Le montant de la décision d'individualisation est à fixer au vu des résultats de l'appel d'offres (ou de la consultation) et doit couvrir soit l'ensemble de l'opération soit, au moins, une tranche fonctionnelle, c'est-à-dire un ensemble cohérent susceptible d'être utilisé isolément dans le cas où les tranches ultérieures ne pourraient faire l'objet de financement.

2.2.2.2 Le contenu de la décision d'individualisation

Le contenu de la décision d'individualisation, objet des programmes sectoriels déconcentrés (P.S.D.), est similaire à celui de la décision d'individualisation élaborée au titre des programmes sectoriels centralisés (P.S.C.).

En conclusion, les programmes de développement alimentant le budget d'équipement de la commune peuvent être permanents comme les PCD et PSD, comme ils peuvent être temporaires (PSC et autres). Ces derniers sont octroyés par l'État en fonction de la situation financière du pays.

Conclusion

Le budget communal reste un instrument de développement entre les mains des élus locaux, malgré qu'il soit assez encadré par la réglementation (code communal, comptabilité publique, etc). Les principes qui le régissent constituent à la fois ses limites et son point fort. Une limite dans le sens où les élus se voient encadrés dans leurs actions. Un point fort dans le sens où les actes de gestion sont balisés contre toute dérive.

Les dépenses d'équipement contenue dans le budget communal sont constituées essentiellement des programmes de développement permanents tels que les PCD et PSD, mais aussi, les communes peuvent être bénéficiaires d'autres programmes lorsque la situation financière de l'État le permet.

Chapitre 2 :

Le contrôle à priori des dépenses publiques

Introduction:

Le contrôle des finances publiques est indispensable pour assurer une bonne gestion des services publics et éviter des gaspillages et des détournements de deniers publics. Le budget étant une autorisation préalable d'effectuer des dépenses et des recettes, il faut que des contrôles s'exercent pour vérifier si les autorisations données par les assemblées délibérantes en bien été respectés. Enfin, le contrôle en dévoilant des irrégularités ou des détournements permet de prendre des sanctions afin d'éviter le renouvellement. Alors, Le contrôle des finances publiques ne doit pas être confondu avec l'autorisation budgétaire. Celle-ci est normalement préalable à toute exécution des dépenses et des recettes, alors que le contrôle n'intervient qu'une fois l'exécution entamée. Le contrôle porte à la fois sur les recettes et sur les dépenses, Son objectif est d'assurer l'autorisation budgétaire en veillant à la régularité d'exécution des recettes et des dépenses publiques et « au bon emploi des crédits, fonds et valeurs ». Mais le contrôle porte surtout sur les dépenses publiques car, s'agissant des recettes, on peut compter sur la vigilance des débiteurs des personnes publiques (notamment sur les contribuables) pour veiller au respect de la régularité de l'exécution.

Section1 : Le contrôle des marchés public :

Dans le but de satisfaire les besoins de la société et la réalisation de la politique économique du pays, un très grand montant de dépenses s'effectue dans le cadre des marchés publics .Pour cela l'État et les collectivités locales dégagent annuellement dans ce domaine des moyens financiers très importants qui font ainsi l'objet d'un contrôle rigoureux découlant du fait de l'utilisateur des deniers publics.

1. Les organes de contrôle :

Les marchés publics conclus par le service contractant sont soumis au contrôle, préalablement à leur mise en vigueur, avant et après leur exécution. Les contrôles auxquels sont soumis les marchés publics s'exercent sous la forme : de contrôle interne, de contrôle de la tutelle, et de contrôle externe⁴⁰, et ils sont exercés par les organes suivants:

⁴⁰ Moulai K., Les institutions de l'action publique locale en Algérie, Thèse de Doctorat, soutenue à l'UMMTO, 2015, PP. 283-289

-Le contrôle interne ; exercé par une commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres auprès de chaque service contractant.

-Le contrôle de tutelle ; exercé par l'autorité de tutelle.

-Le contrôle externe ; exercé par la commission des marchés publics, que ce soient national, ministérielles ou locales (Wilaya le et communale).

2. Le contrôle interne :

Les modalités pratiques de ce contrôle sont exercées par la commission d'ouvertures des plis et d'évaluation de l'offre, une commission d'ouverture des plis et une commission d'évaluation des offres se trouvant au sein de chaque service contractant.

2.1. La composition de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres:

Dans le cadre du contrôle interne, le service contractant constitue une ou plusieurs commissions permanentes chargées de l'ouverture des plis, de l'analyse des offres, et, le cas échéant, les variantes et les options, dénommée ci-après ' commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ^a. Cette commission est composée de fonctionnaires qualifiés, relevant du service contractant, choisis en raison de leur compétence⁴¹.

2.2. L'attribution de la commission a l'ouverture des plis et à l'évaluation:

2.2.1.L 'attribution de la commission a l'ouverture des plis⁴²:

L'ouverture des plis est effectuée par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres. A ce titre, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, effectue les missions suivantes :

- constater la régularité de lien enregistrement des offres ;
- dresser la liste des candidats ou soumissionnaires dans l'ordre d'arrivée des plis de leurs dossiers de candidature de leurs offres, avec l'indication du contenu, des montants des propositions et des rabais éventuels ;
- dresser la liste des pièces constitutives de chaque offre ;
- parapher les documents des plis ouverts, qui ne sont pas concernés par la demande de complément ;

⁴¹ Art 160, du décret présidentiel 15.247 du 16 septembre 2015 portant sur la réglementation des marchés publics et délégations du service public.

⁴² Art 71, du décret présidentiel 15.247 du 16 septembre 2015 portant sur la réglementation des marchés publics et délégations du service public.

- dresser, séance tenante, le procès-verbal signé par tous les membres présents de la commission, qui doit contenir les réserves éventuelles formulées par les membres de la commission ;
- inviter, le cas échéant, par écrit, par le biais du service contractant, les candidats ou soumissionnaires à compléter leurs offres techniques, dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la date d'ouverture des plis, sous peine de rejet de leurs offres, par les documents manquants ou incomplets exigés, à l'exception du mémoire technique justificatif. En tout état de cause, sont exclus de la demande de complément tous les documents émanant des soumissionnaires qui servent à l'évaluation des offres ;
- proposer au service contractant, le cas échéant, dans le procès-verbal, de déclarer l'infructuosité de la procédure,
- restituer, par le biais du service contractant, aux opérateurs économiques concernés, le cas échéant, leurs plis non ouverts, dans les conditions prévues par le présent décret.

2.2.2. L'attribution de la commission d'évaluation des offres⁴³:

L'évaluation des offres est effectuée par la commission d'ouverture des plis et l'évaluation de des offres :

A ce titre, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres effectue les missions suivantes :

- éliminer les candidatures et les offres non conformes au contenu du cahier des charges, établi conformément aux dispositions du présent décret et/ou à l'objet du marché. Dans le cas des procédures qui ne comportent pas une phase de présélection, les plis technique, financier et des prestations, le cas échéant, relatifs aux candidatures rejetées ne sont pas ouverts ;
- procéder à l'analyse des offres restantes en deux phases sur la base de critères et de la méthodologie prévus dans le cahier des charges. Elle établit, dans une première phase, le classement technique des offres et élimine les offres qui n'ont pas obtenu la note minimale prévue au cahier des charges. Elle examine, en tenant compte, éventuellement, des rabais consentis dans leurs offres, dans une deuxième phase, les offres financières des soumissionnaires pré-qualifiés techniquement.
- retenir, conformément au cahier des charges, l'offre économiquement la plus avantageuse, correspondant à l'offre :
- la moins-disant, parmi les offres financières des candidats retenus, lorsque l'objet du marché le permet. Dans ce cas, l'évaluation des offres se base uniquement sur le critère prix ;

⁴³ Art 72, du décret présidentiel 15.247 du 16 septembre 2015 portant sur la réglementation des marchés publics et délégations du service public.

CHAPITRE II : LE CONTROLE A PRIORI DES DEPENSES PUBLIQUES

- la moins-disant, parmi les offres pré-qualifiées techniquement, lorsqu'il s'agit de prestations courantes. Dans ce cas, l'évaluation des offres se base sur plusieurs critères parmi lesquels figure le critère prix ;
- qui obtient la note totale la plus élevée sur la base de la pondération de plusieurs critères parmi lesquels figure le critère prix, lorsque le choix est essentiellement basé sur l'aspect technique des prestations.
- proposer au service contractant, le rejet de l'offre retenue, s'il est établi que certaines pratiques du soumissionnaire concerné sont constitutives d'abus de position dominante du marché ou si elle fausserait, de toute autre manière, la concurrence dans le secteur concerné. Cette disposition doit être dûment indiquée dans le cahier des charges ;
- demander, par écrit, par le biais du service contractant, a l'opérateur économique retenu provisoirement dont l'offre financière globale ou dont un ou plusieurs prix de son offre financière paraissent anormalement bas, par rapport a un référentiel des prix, les justificatifs et les précisions jugées utiles. Après avoir vérifié les justifications fournies, elle propose au service contractant de rejeter cette offre si elle juge que la réponse du soumissionnaire n'est pas justifiée au plan économique. Le service contractantes rejette cette offre par décision motivée ;
- proposer au service contractant de rejeter l'offre financière de l'opérateur économique retenu provisoirement, jugée excessive par rapport a un référentiel des prix. Le service contractant rejette cette offre, par décision motivée ;
- restituer, sans être ouverts, par le biais du service contractant, les plis financiers correspondant aux candidatures ou aux offres techniques éliminées, le cas échéant. Dans le cas de l'appel d'offres restreint, le service contractant retient, conformément au cahier des charges, l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base de la pondération de plusieurs critères.

Dans le cas de la procédure de concours, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, propose au service contractant la liste des lauréats retenus. Leurs offres financières sont ensuite examinées pour retenir, conformément au cahier des charges, l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base de la pondération de plusieurs critères.

3.Le contrôle de tutelle⁴⁴:

⁴⁴ Art,du décret présidentiel 15.247 du 16 septembre 2015 portant sur la réglementation des marchés publics et délégations du service public.

CHAPITRE II : LE CONTROLE A PRIORI DES DEPENSES PUBLIQUES

Le contrôle de tutelle, exercé par l'autorité de tutelle, a pour finalité, au sens du présent décret, de vérifier la conformité des marchés passés par le service contractant aux objectifs d'efficacité et d'économie et de s'assurer que l'opération, objet du marché, entre effectivement dans le cadre des programmes et priorités assignés au secteur.

Un rapport d'évaluation portant sur les conditions de réalisation du projet et son coût global par rapport à l'objectif initial, est établi par le service contractant à sa réception définitive. Ce rapport est adressé, selon la nature de la dépense engagée, au responsable de l'institution publique, au ministre, au wali ou au président de l'assemblée populaire communale concerné ainsi qu'à l'organe de contrôle externe compétent.

Une copie de ce rapport est adressée à l'autorité de régulation des marchés publics et des délégations de service public,

Les marchés publics ne sont valables et définitifs qu'après l'approbation par l'autorité compétente à savoir :

- le ministre pour les marchés de l'état.
- le responsable de l'institut autonome national (A.P.N)
- le wali pour ceux des wilayas.
- le président de l'assemblée communale (A.P.C) pour ceux des communes;
- le directeur générale ou le directeur pour les établissements publics à caractères administratif, nationaux et locaux;
- le directeur générale ou le directeur de l'établissement public à caractère industriel et commerciale;
- le directeur du centre de recherche et développement;
- le directeur de l'établissement public spécifique à caractère scientifique et technologique.

4. le contrôle externe⁴⁵ :

Outre les contrôles interne et de tutelle, un contrôle externe à priori est exigé par des textes et lois, exercé par une commission dénommée « commission des marchés publics ». Elle est, compétente pour apporter son assistance en matière de préparation et de formalisation des marchés public, d'examiner les projets de cahiers des charges ,de marchés et avenants, et d'examiner les recours introduits par les soumissionnaires.

⁴⁵Article 163 du décret présidentiel 15.247 du 16 septembre 2015 portant sur la réglementation des marchés publics et délégations du service public.

Elle est instituée auprès de chaque :

- département ministériel, une commission sectorielle des marchés ;
- des services extérieurs régionaux des administrations centrales une commission régionales des marchés ;
- de l'établissement public national, une commission des marchés de l'établissement public national ; Wilaya, une commission des marchés de wilaya ; commune, une commission communale des marchés, **cas de notre étude.**

4.1. La commission communale des marchés⁴⁶

4.1.1. Composition de la commission communale des marchés⁴⁷

La commission communale des marchés est composée de :

- du président de la l'assemblée populaires communale ou son représentant, président
- d'un représentant du service contractant ;
- de deux (02) élus représentants l'assemblée populaire communale ;
- de deux représentants du ministre chargé des finances (service du budget et service de la comptabilité) ;
- d'un représentant du service technique de la wilaya intéressé par la prestation ; en fonction de l'objet du marché (bâtiment, travaux publics, hydraulique), le cas échéant.

4.1.2. Les attributions de la commission communale des marchés:

La commission communale des marchés est compétente pour examiner, délibérer et statuer sur les projets de cahiers des charges, de marchés et d'avenant de la commune dont le montant de l'estimation administrative des besoins ou du marché est inférieur à 200 000 000,00 DA pour les marchés des travaux ou de fournitures, 50 000 000,00 DA pour les marchés des de services et 20 000 000,00 DA pour les marchés d'études .

⁴⁶ Art 174, du décret présidentiel 15.247 du 16 septembre 2015 portant sur la réglementation des marchés publics et délégations du service public.

⁴⁷ Art 174, du décret présidentiel 15.247 du 16 septembre 2015 portant sur la réglementation des marchés publics et délégations du service public.

CHAPITRE II : LE CONTROLE A PRIORI DES DEPENSES PUBLIQUES

NB : les besoins dont l'estimation administrative ou les marchés dont leurs montants supérieurs aux seuils cités ci-dessus sont soumis à la commission des marchés de wilaya.

A ce titre la commission est chargée de :

- vérifier si l'engagement du service contractant correspond à une action régulièrement programmée;
- d'examiner, de délibérer et de statuer sur l'ensemble des projets de cahier des charges des appels d'offres et des grès à grès après consultations des projets de marchés et d'avenants ;
- de donner un avis sur les recours introduits par les soumissionnaires qui contestent le choix opéré par le service contactant dans le cadre d'un appel d'offre ou d'un gré à gré après consultation;

La commission peut être appelée également à ce prononcer sur :

- toute mesure tendant à améliorer son organisation et assurer son bon fonctionnement ;
- toute question ayant trait à la discipline interne au sein de la commission .

4.1.3. Le fonctionnement de la commission communale des marchés:

La commission communale des marchés dispose d'un secrétariat permanent dénommé « le secrétariat ». Dotée d'un règlement intérieur élaboré et voté par ses membres.

Et pour l'accomplissement des missions qui lui sont confiées ou inscrit à l'ordre du jour, la commission siège et délibère en séance plénière.

Les membres de la commission se réunir sur convocation de son président, chaque fois que nécessaire.

Si le Quorum n'est pas atteint, une demi-heure après l'heure fixée dans la convocation, la carence est déclarée par le président et la commission se réunit à nouveau dans les 8 jours qui suivent et délibère valablement quel que soit le nombre des majorités présent. Les décisions sont toujours prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égale des voix, celle du président est prépondérante.

Les séances de la commission ne sont pas publiques, en conséquence la commission peut faire appel à toute compétence utile et/ou nécessaire pour donner un avis fondé. À cet

CHAPITRE II : LE CONTROLE A PRIORI DES DEPENSES PUBLIQUES

égard, elle peut décider d'entendre toute personne susceptible, par ses avis, d'éclairer ses travaux.

Les membres de la commission sont tenus d'assister personnellement ou représenter par leurs suppléants à toutes les séances, ainsi que de la tenue au secret professionnels ;

Les absences des membres doivent être justifiées. À défaut de trois absences consécutives, le président peut demander le remplacement du membre défaillant.

Chaque séance est sanctionnée par un procès-verbal, qui vaut minute, inscrit sur un registre des délibérations, lequel doit reprendre entre autres, les décisions motivées, les résultats des votes, les réserves émises et tout avis à la demande d'un membre de la commission.

Le procès-verbal doit mentionner si les réserves prononcées sont suspensives ou non suspensive celles dont la levée doit être approuvée par la commission.

Le procès-verbal doit mentionner également les noms des présents, des absents excusés et des absents non excusés.

Une copie des procès-verbaux est adressée à tous les membres ainsi qu'au rapporteur.

Un extrait du procès-verbal de réunion, signé par le président de commission, mentionnant, s'il y a lieu, les réserves de la commission est communiqué par le secrétariat, au plus tard 48 heures après la tenue de la réunion, au service contractant.

Les travaux de la commission sont assortis d'une décision revêtus des mentions « accordé le visa ou refus de visa ». En cas de refus de visa, celui-ci doit être motivé ; en tout état de cause, tout manquement constaté par la commission à la législation et ou à la réglementation en vigueur constitue un motif valable de refus de visa.

Le visa peut être assorti de réserve suspensive ou non suspensive.

Les réserves sont suspensives lorsqu'elles s'attachent au fond du marché. Les réserves non suspensives sont celles qui s'attachent à la forme du marché.

4.1.4. Les éléments constitutifs du dossier soumis au visa de la commission⁴⁸ :

Énumération des documents composant le dossier :

⁴⁸ Article 40, journal officiel n 16 du 13 mars 2011.,

CHAPITRE II : LE CONTROLE A PRIORI DES DEPENSES PUBLIQUES

L'introduction de tout projet de marché soumis à l'examen de la commission des marchés est subordonnée à la présentation d'un dossier comprenant les documents énumérés ci-après:

- le projet de marché contenant toutes les clauses permettant la réalisation des prestations projetées. Il doit être obligatoirement assorti d'un devis descriptif, estimatif et quantitatif, et, le cas échéant, d'un bordereau de prix unitaires. Il devra également contenir toutes les pièces justificatives et, documents techniques, une lettre de soumission lorsque le marché est passé sur appel à la concurrence, une déclaration à souscrire et une déclaration de probité,
- les offres techniques et financières, établies conformément aux dispositions du cahier des charges,
- le cahier des charges visé accompagné de la décision de visa de la commission des marchés compétente,
- les placards publicitaires de l' appel à la concurrence et de l' attribution provisoire du marché,
- dans le cas où des recours ont été introduits, joindre une copie des recours, la réponse du service contractant ainsi qu'une copie de l' avis de la commission des marchés compétente, ayant examiné les recours. Dans le cas de recours juridictionnels, joindre une copie de la décision de justice,
- les décisions portant désignation des membres des commissions d'ouverture des plis et d'évaluation des offres,
- les procès-verbaux de réunions des commissions d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ,
- une délégation de pouvoir lorsque le signataire du marché n'est pas le responsable légalement mandaté ,
- une fiche d'individualisation de l' opération et, le cas échéant, la décision de financement correspondante,
- les documents justificatifs de la part transférable pour les soumissionnaires étrangers,
- la présente fiche analytique,

- un rapport de présentation rappelant l'économie générale du projet de marché et tout élément d'information complémentaire susceptible d'éclairer les membres de la commission des marchés,

-une fiche technique détaillée de présentation du soumissionnaire ou des soumissionnaires retenus.

5. Les vertus de contrôle des marchés publics⁴⁹:

Les marchés publics visent les différents marchés et procédures de passation, à savoir la procédure d'appel d'offre qui constitue la règle générale ou les offres soumissionnaires entrent en concurrence et la procédure de gré à gré constitue l'exception.

Afin de conclure un marché public, ce dernier doit reprendre à une logique établie découlant de principes intangibles permettant de garantir :

- liberté d'accès à la commande publique,

-d'égalité de traitement des candidats,

- de transparence des procédures.

-La préparation des contrats selon le code des marchés publics en vigueur.

Dire contrôle des marchés publics, c'est dire transparence dans l'attribution. En théorie l'octroi des marchés publics est soumis à la procédure des appels d'offres en deux temps : l'offre commerciale et l'offre technique qui est une méthode classique inscrite dans la politique des finances publiques. Elle est soumise aujourd'hui à rude épreuve après la conclusion de l'accord d'association avec l'Union Européenne. Dans cet accord, il est demandé de la transparence dans l'attribution des marchés. Les quinze veulent ainsi avoir des gages de transparence sur la passation de projets à forte valeur ajoutée, programmes dans des secteurs névralgiques comme les hydrocarbures hydraulique le bâtiment les P et T. Les organes de contrôle des marchés publics dans leur mission de contrôle, qui est la vérification de la conformité des marchés à la législation et à la réglementation en vigueur tout comme il vérifie si l'engagement du service contractant correspond à une action régulièrement programmée de telle sorte à débureaucratiser quelque peu la procédure et aussi mettre un

⁴⁹ Art 5 du décret présidentiel 15.247 du 16 septembre 2015 portant sur la réglementation des marchés publics et délégations du service public.

terme à la lenteur des procédures anciennes qui imposaient au service contractant de multiples démarches auprès de chaque administration de contrôle, en instituant visa globale.

Section2: Le contrôle financier des dépenses publiques

Les dépenses publiques font l'objet d'un contrôle aussi bien financier que comptable. Dans cette section, nous présenterons ces deux contrôles.

1. L'organisation du contrôle Financier :

Le contrôle financier qui est appelé aussi le contrôle des dépenses engagées est exercé par des agents, sous tutelle du ministère des finances.

Ces agents qu'on appelle les contrôleurs financiers, exercent leur métier au sein de la direction générale du budget.

Les contrôleurs financiers se trouvent au niveau central et au niveau local.

2.1. Les contrôleurs financiers centraux :

En principe auprès de chaque ministère dépensier existe un contrôleur financier, certains grands ministères sont dotés de plusieurs contrôleurs financiers, tandis qu'inversement il arrive qu'un même contrôleur exerce simultanément ses fonctions dans plusieurs ministères, c'est ce qui privilégie le ministère des finances sur ses collègues.

Les contrôleurs financiers centraux sont librement choisis ministre par seul le des finances parmi les fonctionnaires appartenant à l'un des grades suivants :

- Inspecteur central du budget ou fonctionnaire d'un grade équivalent;
- Inspecteur principal du budget ou fonctionnaire appartenant à un grade de même niveau et justifiant de cinq 05 années d'ancienneté en cette qualité dans les services du ministère chargé des finance.⁵⁰

Ces mêmes contrôleurs sont assistés de contrôleurs financiers adjoints conformément aux dispositions du décret 91-414 du 14 novembre 1992 et des statuts particuliers qui les régissent.⁵¹

⁵⁰ -le décret 92-414 du 14 novembre 1992, relatif au contrôle préalable des dépenses Publiques.

⁵¹ Ibidem.

Dans le cadre de leur mission de contrôle, les contrôleurs financiers centraux s'occupent essentiellement d'un contrôle sur les ordonnateurs primaires ou bien principaux qui sont ⁵²:

- les ministres.
- les walis lorsqu'ils agissent pour le compte de la wilaya.
- les responsables dûment désignés des services de l'État dotés d'un budget annexe.
- les responsables dûment désignés des établissements publics a caractère administratif.
- les responsables chargés de la gestion financière du conseil constitutionnel, de l'assemblée populaire nationale (A.P.N) et de la cour des comptes.
- les responsables effectuant les opérations suivantes : la constatation, la liquidation, Le recouvrement, L'engagement, l'ordonnancement, le paiement d'une dépense publique.

2.2. Les contrôleurs financiers locaux :

Le contrôle financier local n'est pas une pratique récente en Algérie. Il a été certes, institué par le législateur français, mais son maintien n'était pas une simple reconduction, il rentrait dans le cadre général de la politique de décentralisations afin d'alléger les tâches de l'administration centrale et de Rapprocher l'administration des administrés.

Ce mouvement s'est traduit par l'élargissement des attributions financières des ordonnateurs qu'on appelle ordonnateurs secondaires contrairement aux principaux soumis au contrôle central. Donc ces ordonnateurs secondaires impliquaient une transposition à leur niveau d'un contrôle financier local.

Lorsqu'on parle de contrôle financier local c'est le contrôleur financier au sein d'une wilaya qu'on veut évoquer car c'est à ce fonctionnaire que revient la mission de contrôle déconcentré. Le statut de ce dernier est le même que celui du contrôleur financier central, ainsi ses trois (3) adjoints.

Les ordonnateurs secondaires sur les quels s'effectue cette sorte de contrôle peuvent être représenté par les agents de l'État qui réalisent les opérations financières par délégation

⁵²la lois 90-21 du 15 août 1990, relative à la comptabilité publique.

du ministre ou de l'ordonnateur principal, le wali est aussi ordonnateur secondaire pour les opérations financières intéressant les services de l'État.

3. Domaines et rôle du contrôleur financier :

La spécialité de ce corps consiste d'une manière exclusive et fondamentale en une tâche de contrôle conformément aux règles générales qui régissent le contrôle des dépenses engagées. Sa compétence très générale sur l'incidence financière des actes des ordonnateurs s'exprime par un visa d'engagement rendant la dépense régulière et légale. Le contrôle financier intervient dans le mécanisme ou bien le processus d'une dépense dans sa première phase qui est l'engagement.

L'engagement peut être défini comme étant un acte ou fait par le quel est constatée la naissance d'une dette. Autrement dit : « l'engagement est l'acte dont l'intervention implique une création ou une augmentation des dépenses et à partir duquel il ne dépend plus de la volonté de l'administration que l'obligation

De payer ne naisse pas »⁵³.

L'engagement comporte deux éléments :

-l' engagement juridique : qui est l'acte impliquant la dépense.

-l' engagement comptable : qui est la traduction comptable de cet acte ou fait.

3.1. Domaines du contrôleur financier :

Quand on parle de contrôle préalable, cela signifie que celui-ci doit porter non sur des décisions déjà prises, mais au contraire, sur des propositions que l'administration (ordonnateur) est tenue de soumettre à l'appréciation contrôleur financier, suivant les trois (03) phases qui vont suivre :

3.1.1. Le contenu du contrôle des engagements ⁵⁴ :

Ce contrôle repose sur un certain nombre d'éléments.

3.1.1.1. La qualité de l'ordonnateur:

Dans le cadre du contrôle des engagements des dépenses, il s'agit de définir les autorités qualifiées pour engager les finances de l'État (ou de la wilaya) : ce sont les autorités

⁵³ -Décret N°67-57du10 février 1964, modifiant et complétant la compétence du contrôle Financier de L'état.

⁵⁴ -Décret N°67-57du10 février 1964, modifiant et complétant la compétence du contrôle

accréditées auprès du contrôleur financier (et auprès des comptables publics assignataires), auxquelles les crédits ont été ouverts ou délégués.

L'accréditation de l'ordonnateur auprès du contrôleur financier consiste en la communication à ce dernier de l'acte de nomination et au dépôt du spécimen de signature. Elle prend fin à la cessation de fonction de l'ordonnateur Financier de l'État.

Les ordonnateurs peuvent, dans la limite de leurs attributions et sous leurs responsabilités, donner délégation de signature à des fonctionnaires titulaires placés sous leur autorité directe. Outre le dépôt du spécimen de signature, les suppléants et délégués des ordonnateurs sont accrédités auprès des contrôleurs financiers sur production de l'acte de délégation de signature pour les seconds.

L'accréditation du suppléant ou du délégué prend fin en même temps que cessent les fonctions de l'ordonnateur ou du délégataire ⁵⁵.

3.1.1.2. La conformité des engagements et des actes avec les lois et règlements:

Le contrôle des dépenses engagées a pour but de garantir l'emploi régulier des crédits budgétaires, cependant tout engagement de dépenses injustifié ou qui ne respecte pas les lois et règlements en vigueur est interdit. « A ce titre, le contrôleur financier est chargé de veiller à la régularité des opérations d'engagements (obligations de faire, interdictions et procédures à suivre) sans toutefois empiéter sur l'appréciation de leur opportunité, c'est-à-dire sans s'immiscer dans la compétence de l'ordonnateur ⁵⁶».

3.1.1.3. La disponibilité des crédits budgétaires:

Ce contrôle a pour objet de faire respecter le principe selon lequel, d'une part, aucune dépense ne peut être effectuée sans disponibilité de crédits ou en dépassement des dotations limitatives et, d'autre part, les crédits ouverts ou délégués au titre d'un exercice budgétaire ne créent aucun droit de reconduction pour l'exercice suivant. Cependant la législation et la réglementation ont prévu certaines dérogations à ce principe notamment dans les cas des dépenses sur crédits évaluatifs ⁵⁷, ou s'agissant des comptes spéciaux du trésor ⁵⁸.

L'engagement comporte deux éléments :

- l'engagement juridique : qui est l'acte impliquant la dépense;
- l'engagement comptable : qui est la traduction comptable de cet acte ou fait.

⁵⁵ Ministère de finance, DGB, Op.cit, 2007, p 95.

⁵⁶ Ibidem.

⁵⁷ « Les dépenses auxquelles s'appliquent les crédits évaluatifs s'imputent, au besoin, au-delà de la dotation inscrite aux chapitres qui les concernent ». Art 29 de la loi 84-17 Op.cit.

⁵⁸ Ministère de finance, DGB, Op.cit, 2007, p 96.

3.1.1.4. La disponibilité des postes budgétaires

La règle de la disponibilité des postes budgétaires signifie qu'aucune prise en charge ne peut être prononcée si le poste budgétaire n'est pas vacant.

3.1.1.5. L'imputation régulière de la dépense

Ce contrôle est exercé au nom du principe de la spécialité des crédits, l'application de ce principe implique⁵⁹.

En matière de budget de fonctionnement : les dépenses doivent être correctement imputées aux chapitres et articles budgétaires pour lesquels elles ont été prévues et que ces dépenses sont bien inscrites au budget.

En matière de budget d'équipement : les dépenses ne peuvent être imputées que sur les crédits d'engagement affectés, par rubrique et, le cas échéant, par lots valorisés (en cas de fractionnement de l'opération par lots), à une opération individualisée dûment traduite par une décision d'inscription (ou d'individualisation) prise par le responsable concerné.

En matière de budget de la wilaya : les crédits budgétaires ne peuvent, d'une part, servir qu'aux dépenses pour lesquelles ils ont été ouverts et, d'autre part, ne doivent en aucun cas assurer la couverture des dépenses effectuées au profit des moyens humains et matériels des services déconcentrés de l'État.

3.1.1.6. L'existence des visas ou des avis prescrits par la réglementation:

En examinant les actes d'engagement de dépenses, le CF doit s'assurer de l'existence de visas ou des avis préalablement délivrés par une autorité administrative habilitée à cet effet, lorsqu'un tel visa ou avis est prescrit par la réglementation en vigueur.

3.1.1.7. La concordance du montant avec les documents justificatifs:

Elle consiste en la vérification de l'exactitude de l'évaluation de la dépense par rapport aux documents fournis par l'ordonnateur. Dans le cadre de cette fonction, le contrôleur financier se chargera de procéder à la vérification arithmétique des montants proposés à

⁵⁹ Ibidem, pp 99-100.

l'engagement qui doivent, en outre, être en conformité avec les pièces justificatives produites par l'ordonnateur ⁶⁰ .

3.2. Les actes soumis au visa du contrôleur financier :

Dans le cadre de sa mission de contrôle et de son champ d'intervention (Article N°2 du décret 92-414 du 14 novembre 1992 relatif au contrôle préalable des dépenses engagées).

Le contrôleur financier appose son visa, sur les actes suivants :

- les actes de nomination, de confirmation et ceux concernant la carrière et les rémunérations des fonctionnaires à l'exception de l'avancement d'échelon;
- les états nominatifs établis à la clôture de chaque exercice budgétaire;
- les engagements des dépenses de fonctionnement et d'équipements ou d'investissements sont en outre soumis au visa du contrôleur financier ;
- tout engagement appuyé de bon de commande ou de factures préforma, 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 aux remboursements de frais aux charges annexes ainsi qu'aux dépenses sur régies justifiées par factures définitives.

3.3. Les missions du contrôleur financier :

Le contrôleur financier est chargé:

- Contrôle au moment de l'engagement :

Le contrôleur financier a pour principale mission de contrôler et d'apposer son visa sur les engagements des dépenses. Il doit, en effet, donner son visa préalable pour toute dépense engagée par l'Administration Centrale ou déconcentrée. Il a également pour mission de vérifier la régularité des dossiers d'engagement afférant aux dépenses imputables sur les budgets de fonctionnement et d'équipement, sur les comptes spéciaux du Trésor, ainsi que tout acte administratif comportant une incidence financière.

⁶⁰ Ministère de finance, DGB, Op.cit, 2007, p 100.

CHAPITRE II : LE CONTROLE A PRIORI DES DEPENSES PUBLIQUES

De ce fait, tous les actes ayant pour effet d'engager une dépense sont soumis au visa préalable du contrôleur financier

- Contrôle spécifique (approprié) :

Outre les attributions qui lui sont conférées en matière de contrôle préalable, le contrôleur financier exerce également un contrôle spécifique sous deux formes :

Un contrôle dit « a posteriori » et un contrôle dit « approprié ». Ces deux formes de contrôle visent à assouplir les règles d'exécution des dépenses publiques.

3.3.1. La fonction de comptable :

Le CF joue aussi un rôle de comptable en tenant deux types de comptabilité La comptabilité des engagements des dépenses et La deuxième comptabilité est celle des effectifs budgétaires.

3.3.2. La fonction de conseiller de l'ordonnateur :

Le CF assiste, dans la limite de ses compétences, les ordonnateurs en vue de la bonne exécution du budget annuel, par ses conseils et observations, dans les aspects financiers de ses missions. Ce rôle de conseiller est prévu par l'article 23 du Décret Exécutif 09-374, précité.

3.3.3. Les fonctions d'informateur et de représentant du ministre des Finances :

Le contrôleur financier auprès des Administrations Centrales et Déconcentrées, ainsi que dans les commissions de marchés et les conseils d'administration des EPA, représente le ministre des Finances, en tant que garant des deniers publics.

3.4. Rôle du contrôleur financier :

Les attributions qui leur sont conférées par les statuts particuliers, les contrôleurs assurent :

- la tenue et le suivi des effectifs, par chapitre budgétaire;
- la tenue des registres de consignation des visas et rejets;
- la tenue d'une comptabilité des engagements.

CHAPITRE II : LE CONTROLE A PRIORI DES DEPENSES PUBLIQUES

La comptabilité des engagements représente pour le contrôleur financier un instrument permettant de déterminer à tout moment le montant des engagements effectués sur les crédits inscrits au budget de fonctionnement ou à l'autorisation de programme et le montant des soldes disponibles.

En matière de dépenses d'équipement et d'investissement, la comptabilité des engagements retrace pour chaque opération :

- les autorisations de programme et le cas échéant les réévaluations successives.
- les délégations d'autorisation de programme;
- les soldes disponibles.

Le contrôleur financier transmet au ministre chargé du budget des situations périodiques destinées à renseigner les services compétents, sur l'évolution des engagements des dépenses.

Le contrôleur financier, à la fin de chaque exercice budgétaire, adresse au ministre chargé du budget à titre de compte rendu et aux ordonnateurs à titre d'informations, un rapport relatant les conditions d'exécution, les difficultés éventuelles rencontrées en matière d'application de la réglementation.

3.5 Rôle du Contrôleur Financier de la Commune:

Le contrôleur financier de la commune assure :

- un rôle de comptable par la tenue de la comptabilité des engagements et effectifs;
- un rôle de représentant du Ministre chargé du budget dans les conseils et commission de marches;
- un rôle d'informateur du Ministre chargé du budget, en établissant les rapports périodiques concernant l'exécution du budget communal;
- un rôle de contrôleur des projets d'engagement de dépenses, permettant de prévenir l'ordonnateur avant la naissance d'une dette pour la commune.

A ce titre, le contrôleur financier de la commune est tenu de procéder au contrôle, au plan réglementaire et budgétaire, des projets d'engagements qui lui sont soumis par le

président de l'assemblée populaire communal, conformément aux dispositions du décret exécutif N°92-414 du 14 novembre 1992, modifié complété susvisé.

3.6. La procédure de contrôle préalable de dépenses engagées:

Le décret exécutif n°92/414 du 14/11/1992 relatif au contrôle préalable des dépenses engagées a prescrit des procédures de contrôle qui s'imposent aussi bien à l'ordonnateur qu'au contrôleur financier. Ces procédures portent sur :

3.6.1. L'engagement de la dépense:

L'engagement est l'acte par lequel est constatée la naissance d'une dette, Du point de vue du créancier, l'engagement se présente comme une promesse d'être payé ; du point de vue de l'Administration, il s'analyse comme la consignation d'un crédit. Il faut donc disposer du crédit nécessaire pour faire face à la dépense qui doit découler de l'engagement et réserver ce crédit afin que d'autres opérations ne soient pas engagées sur ce même crédit. C'est la raison pour laquelle l'engagement financier ou comptable (qui est l'affectation des crédits à l'opération résultant de l'engagement juridique), doit intervenir en même temps que naît l'engagement juridique (qui est l'acte par lequel l'ordonnateur crée une obligation de laquelle résultera une charge). Cependant l'engagement n'est budgétairement valable qu'après enregistrement dans la comptabilité des dépenses engagées et visa du contrôleur financier ⁶¹.

3.6.2. La fiche d'engagement:

La fiche d'engagement est un document prescrit par l'administration permettant l'identification de la nature de la dépense engagée et le suivi des crédits budgétaires. Tous les engagements donnent lieu à l'établissement par l'ordonnateur d'une fiche d'engagement appropriée, établie en deux exemplaires. Elle doit être signée et datée par l'ordonnateur qui y appose son sceau. Elle doit aussi énoncer l'exercice, le libellé de l'article et le crédit sur lequel est imputée la dépense. Cette fiche est accompagnée des pièces justificatives de la dépense. A l'issue de l'accomplissement des formalités de visa, le contrôleur financier renvoie un exemplaire de ces documents à l'ordonnateur. Une copie de la fiche d'engagement et des pièces justificatives sont conservées par le contrôleur financier ⁶².

3.6.3. Les pièces justificatives:

⁶¹ Ministère de finance, DGB, Op.cit, 2007, p 101.

⁶² Ibidem, pp 101-102.

Ce sont les pièces par lesquelles les ordonnateurs justifient de la régularité de leurs opérations. Elles sont celles qui sont prescrites par les lois et règlement en vigueur ; elles varient selon la nature de l'opération⁶³.

3.6.4. Les délais d'exécution du contrôle:

Les dossiers d'engagements diligentés par l'ordonnateur et soumis au contrôle préalable doivent être examinés et vérifiés dans un délai de 10 jours. Toutefois, ce délai est porté à 20 jours pour les dossiers qui de par leur complexité, nécessitent une étude approfondie. Ces délais courent à partir de la date de réception de la fiche d'engagement par le service du contrôle financier⁶⁴.

3.6.5. La clôture des engagements:

Dates prescrites au contrôleur financier d'arrêter de réceptionner les dossiers d'engagements de dépenses, à l'issue de l'exercice budgétaire. L'ordonnateur est tenu de soumettre au visa préalable du contrôleur financier les dossiers d'engagements, avant la date de clôture de l'exercice budgétaire, qui varie selon les budgets⁶⁵.

-Le budget de l'état

Pour les dépenses de fonctionnement, la date est fixée à 10 décembre de l'année à laquelle elles se rapportent.

Les autres dépenses, « la date de clôture est fixée au 20 décembre de l'année à laquelle elles se rapportent. Toutefois, en cas de nécessité dûment justifiée, cette date peut être prorogée par décision du ministre chargé du budget ».

-Le budget des wilayas et communes

Les dates de clôture des engagements de dépenses effectués par la wilaya et la commune demeurent soumises aux dispositions réglementaires qui les régissent.

Toutefois, en cas de nécessité dûment justifiée, ces dates peuvent être prorogées par décision du ministre chargé du budget.

⁶³ Ibidem, pp 103-104.

⁶⁴ Articles 14,15 de décret exécutif n°92-414, Op.cit.

⁶⁵ Ministère de finance, DGB, Op.cit, 2007, p 105.

3.7. Les caractéristiques du contrôle préalable:

Le contrôle préalable des dépenses engagées a des particularités par rapport aux autres types de contrôles exercés par l'État sur les collectivités locales. Parmi ces caractéristiques figure:

3.7.1. Contrôle au moment de l'engagement :

L'engagement est considéré comme le moment clé dans le processus d'exécution d'une dépense publique, Par ailleurs, du point de vue du créancier, l'engagement se présente comme une promesse d'être payé, et du point de vue comptable, il est perçu comme la consignation d'un crédit: « il faut donc disposer du crédit nécessaire pour faire face à la dépense qui doit découler de l'engagement et réserver ce crédit afin que d'autres opérations ne soient pas engagées sur ce même crédit » .

Ainsi, « l'engagement a deux aspects, un aspect juridique et un aspect comptable».

Engagement juridique : « c'est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge » (un contrat, marché de travaux).

Engagement comptable : c'est l'affectation des crédits à l'opération résultant de l'engagement juridique, et qui consiste à réserver les crédits nécessaires à l'acquittement de ces dépenses. Ainsi, « le P/APC doit s'assurer, dès la naissance du projet, que les crédits sont disponibles pour lui permettre de payer cette dépense ».

En définitive, le contrôle préalable intervient avant que la décision financière locale ne soit devenue exécutoire. Il peut permettre à l'autorité de contrôle d'empêcher que la décision n'accède à la vie juridique. « Il permet donc à l'État de s'opposer à la prise d'une décision irrégulière par la collectivité locale »

3.7.2. Contrôle préventif de la régularité :

Contrôle préalable des dépenses publiques est qualifié de contrôle préventif, « Éviter les irrégularités est un objectif qui prend une dimension tout à fait particulière dans les objectifs du contrôle préalable, compte tenu de la matière des Finances Publiques. Dans tous les types d'organisation, le contrôle intègre une dimension de régularité. Il s'agit, en fait, de vérifier si les procédures internes instituées dans l'entreprise sont respectées ».

3.7.3. Contrôle prohibitif :

Aucune dépense ne peut être mandatée si elle n'a pas son visa au préalable, cette sanction bloque l'exécution de la dépense, afin que les ordonnateurs veillent, avant de procéder à son engagement, à sa régularité, et qu'ils octroient par la suite leur visa.

3.8 Les sanctions du contrôle préalable de dépenses engagées:

Le contrôle des dépenses engagées est sanctionné par un visa « avis favorable », si le contrôleur, après examen et vérification, considère que le dossier de la dépense est conforme aux lois et règlements et à la situation budgétaire de l'organisme public. Par contre, si le contrôleur constate qu'il y a un manquement dans les éléments de dossiers soumis à la vérification, il procède soit au rejet provisoire, soit au rejet définitif. Dans ce dernier cas, l'ordonnateur peut passer outre, sous sa responsabilité, par décision motivée dont il tient informé le ministre des finances ⁶⁶.

3.8.1 Le rejet provisoire:

Le rejet provisoire est une procédure qui permet à l'ordonnateur de compléter le dossier de la dépense. Il est notifié dans les cas suivants ⁶⁷ :

- proposition d'engagement entachée d'irrégularités susceptibles d'être corrigées;
- absence ou insuffisance des pièces justificatives requises;
- omission d'une mention substantielle sur les documents y annexés.

3.8.2 Le rejet définitif:

Le rejet définitif est la seconde procédure sanctionnant le contrôle des dépenses engagées, il est motivé par ⁶⁸ :

- la non-conformité des propositions d'engagement aux lois et règlements en vigueur;
- l'indisponibilité des crédits ou postes budgétaires;
- le non-respect par l'ordonnateur des observations consignées dans la note de rejet provisoire.

3.8.3 Le passer-outre:

⁶⁶ Ali BISSAAD, Op.cit, 2004, p 121

⁶⁷ Ibidem, pp 121-122

⁶⁸ Article 12 de décret exécutif n°92-414, Op.cit.

CHAPITRE II : LE CONTROLE A PRIORI DES DEPENSES PUBLIQUES

Le passer outre est une procédure exceptionnelle par laquelle l'ordonnateur oblige le contrôleur financier à viser un acte d'engagement de dépenses ayant fait l'objet d'un rejet définitif⁶⁹.

La sanction du contrôle est le refus du visa du contrôleur financier dans le cas où ce dernier a relevé une irrégularité. Mais, la rigueur de cette règle est tempérée, dans une certaine mesure, par le pouvoir de la décision de passer outre qui habilite l'ordonnateur à substituer sa responsabilité à celle du contrôleur financier⁷⁰.

Dans ce cadre, l'ordonnateur peut passer outre, sous sa responsabilité, par décision écrite et motivée dont il tient informé le ministre des finances.

Le ministre ou le wali concerné, selon le cas, est systématiquement rendu destinataire du dossier ayant fait l'objet d'un passer outre⁷¹.

Cependant, le passer outre ne peut intervenir en cas de rejet définitif prononcé en raison de : la qualité de l'ordonnateur ; l'indisponibilité de crédits ou de postes budgétaires ; l'absence des visas ou des avis préalables prévus par la réglementation en vigueur ; l'absence des pièces justificatives relatives à l'engagement ; l'imputation irrégulière d'un engagement dans le but de dissimuler soit un dépassement de crédits, soit une modification des crédits ou de concours budgétaires⁷².

En outre, les actes énumérés ci-après, ne peuvent faire l'objet de décision de passer outre : les actes de nomination, de confirmation, ainsi que les actes concernant la carrière et la rémunération des fonctionnaires ; les états nominatifs ; les états matrices⁷³.

La fiche d'engagement accompagnée de la décision de passer outre est adressée au contrôleur financier pour visa de prise en compte avec référence au numéro et à la date du passer outre. Le contrôleur financier transmet pour information, une copie du dossier d'engagement ayant fait l'objet d'une décision de passer outre, à la direction générale du budget (direction de la réglementation et du contrôle), appuyée d'un commentaire suffisant⁷⁴.

⁶⁹Ministère de finance, DGB, Op.cit, 2007, p 108.

⁷⁰ Ibidem.

⁷¹ Article 18 de décret exécutif n°92-414 Op.cit.

⁷² Article 19, ibidem.

⁷³Ministère de finance, DGB, Op.cit, 2007, p 108.

⁷⁴ Ibidem, p 109.

Dans tous les cas, les institutions spécialisées de contrôle sont rendues destinataires d'une copie du dossier par le ministre des finances⁷⁵.

En plus, de contrôle exercé par les CF sur les actes d'engagement des ordonnateurs, un autre agent intervient aussi pour contrôler ces derniers, appelé le comptable public.

4. Le contrôle exercé par le comptable public:

4.1. Le comptable public:

Est comptable public, toute personne régulièrement nommée pour effectuer, les opérations de recouvrement de recettes et paiement de dépenses, de garde et conservation des fonds, titres, valeurs, objets ou matières dont il a la charge, de maniement de fonds, titres, valeurs, biens, produits et matières et de mouvement de comptes de disponibilité⁷⁶.

4.1.1. La nomination des comptables publics:

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

4.1.2. L'agrément des comptables publics:

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

4.1.3. Les catégories de comptables publics:

On distingue plusieurs catégories de comptables publics :

- les comptables principaux ;
- les comptables secondaires ;
- les comptables assignataires ;
- les comptables mandataires.

⁷⁵ Ibidem.

⁷⁶ Article 33 loi 90/21 du 15/08/1990 relative a la comptabilité publique.

4.1.4. Les attributions des comptables publics:

Les comptables publics à compétence générale exécutent aussi bien les opérations de dépenses que les opérations de recettes.

Ces opérations correspondent, principalement, à l'exécution des lois de finances.

4.1.5. Le contrôle des opérations de dépenses par le comptable public:

A l'occasion des opérations de dépenses, les comptables publics sont chargés au nom du ministre des finances de s'assurer :

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

Après avoir satisfait aux obligations citées ci-dessus, le comptable public doit procéder au paiement de la dépense dans les délais fixés par voie réglementaire.

4.1.6. La réquisition des comptables par les ordonnateurs:

En cas de refus de payer par le comptable public, l'ordonnateur peut requérir par écrit et sous sa responsabilité, qu'il soit passé outre à ce refus : lorsque le comptable défère à la réquisition sa responsabilité personnelle et pécuniaire se trouve dégagée.

Cependant tout comptable public doit refuser de déférer à la réquisition, lorsque le refus est motivé par:

- l'indisponibilité des crédits et sauf pour l'état, l'indisponibilité de trésorerie;
- l'absence de justification du service fait;

- le caractère non libératoire du paiement;
- l'absence du visa du contrôle des dépenses engagées ou de la commission des marchés habilitée, lorsqu'un tel visa est prévu par la réglementation en vigueur.

4.1.7. La responsabilité des comptables:

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

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

4.2 Les actes d'exécution

L'exécution de la dépense de fonctionnement comporte les actes :

- d'engagement ;
- de liquidation ;

- d'ordonnancement (ou de mandatement) ;
- de paiement.

4.2.1 L'engagement

L'engagement est l'acte par lequel est constatée la naissance d'une dette.

Première étape de la phase administrative, l'engagement est le fait générateur de la dépense ; il rend l'État débiteur, fait naître une dépense à sa charge.

L'acte d'engagement se caractérise par les aspects suivants :

-il ne constitue une dette que lorsque les travaux seront exécutés, les Marchandises reçues ou les services rendus;

Il est effectué par les ordonnateurs dans la limite des crédits accordés ;

- l'engagement n'est budgétairement valable qu'après enregistrement dans la comptabilité des dépenses engagées et visa du contrôleur financier.

4.2.2. La liquidation:

Deuxième étape de la phase administrative, la liquidation de la dépense permet la vérification sur pièces et la fixation du montant exact de la dépense publique.¹

La liquidation de la dépense est subordonnée aux conditions suivantes :

- elle intervient après engagement régulier, preuve de la prestation, de la demande de liquidation (facture) et calcul de la dette (addition de facture) ;
- l'ordonnateur constate l'exécution de la prestation : elle implique la vérification de la règle du service fait, sur la base des pièces justificatives ;
- la liquidation est suivie de l'ordonnancement (ou mandatement).

4.2.3. L'ordonnancement (ou mandatement):

L'ordonnancement est l'acte par lequel est donné l'ordre de payer la dépense publique. Il émane d'un ordonnateur primaire.

CHAPITRE II : LE CONTROLE A PRIORI DES DEPENSES PUBLIQUES

Les ordonnances (ordonnateurs primaires) et mandats (ordonnateurs secondaires) ne peuvent être émis que sur la caisse du comptable public auprès duquel les ordonnateurs sont accrédités.

4.2.3.1. La règle:

Troisième et dernière étape de la phase administrative, l'ordonnancement intervient après engagement et liquidation de la dépense et comporte les pièces nécessaires au comptable public pour qu'il vérifie la régularité de la dépense, les visas éventuels du contrôleur financier et de la commission des marchés publics ; il énonce l'exercice budgétaire, le chapitre, l'article où est imputée la dépense publique.

4.2.3.2. Les dérogations à la règle:

Les ordonnateurs ne peuvent ordonner l'exécution de dépenses sans ordonnancement préalable qu'en vertu de dispositions de la loi de finances. Toutefois, il existe des cas où des dépenses requièrent une certaine rapidité d'exécution et qui, à cet égard, peuvent faire l'objet d'un paiement sans ordonnancement préalable ou sans ordonnancement.

Dans ce cadre, sont payables sans ordonnancement préalable (on fait intervenir la phase d'ordonnancement après paiement, pour régularisation) :

- les paiements par voie de régies d'avances ;
- le principal et les intérêts dus au titre des emprunts de l'état ainsi que les pertes de change sur le principal ;
- les dépenses à caractère définitif exécutées au titre des opérations d'équipement public bénéficiant d'un financement sur concours extérieurs ; sans ordonnancement (la phase d'ordonnancement n'intervient pas) :
- les pensions de moudjahidine et les pensions de retraite servies sur le budget de l'état ;
- les rémunérations des membres de la direction politique et du Gouvernement;
- les frais et fonds spéciaux.

4.2.3.3. La clôture des ordonnancements:

La date de clôture des ordonnancements et des (mandatements) est fixée au 25 décembre de l'année à laquelle ils se rapportent.

4.2.4. Le paiement:

Le paiement est l'acte libératoire de la dépense publique⁷⁷.

Plusieurs conditions préalables doivent être remplies pour qu'une dépense publique puisse être payée :

- le paiement intervient après engagement, liquidation et ordonnancement (ou mandatement)
- le paiement est effectué par une autorité différente de celle qui a ordonné : le comptable public.

4.3. Les intervenants dans l'exécution du budget communal:

Les fonctions de l'ordonnateur et du comptable sont incompatibles ;

L'autorité qui décide et suit les opérations ne doit pas détenir les fonds ou payer les dépenses (Le principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable).

4.3.1. Le président de l'assemblée populaire communale (ordonnateur) :

La phase administrative d'exécution du budget incombe à l'ordonnateur, elle comporte, en matière de dépenses, trois phases : L'engagement, la liquidation et l'ordonnancement, et en matière de recettes trois phases également : la constatation, La liquidation et l'ordre de recettes.

4.3.2. Le trésorier communal (comptable) :

La phase comptable d'exécution du budget incombe au trésorier communal en qualité de comptable public. Elle comporte, en matière de dépenses le paiement et en matière de recettes le recouvrement.

4.5. Les étapes de l'exécution :

4.5.1. En matière de dépenses :

⁷⁷Article 22 loi 90/21 du 15/08/1990 relative a la comptabilité publique.

4.5.1.1. L'engagement (rôle de l'ordonnateur) :

L'engagement juridique : l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge :

- un contrat (marché de travaux, de fournitures, emprunt,);
- une réglementation ou statut (traitements, indemnités,);
- décision de justice (dommages et intérêts,).

L'engagement comptable : c'est l'affectation des crédits à l'opération résultant de l'engagement juridique.

L'engagement ne doit en aucun cas dépasser les crédits prévisionnels dûment votés et approuvés. Tout dépassement d'engagement de crédits entraîne la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'ordonnateur conformément à la réglementation en vigueur (décret 268/97 du 21-07-1997).

4.5.1.2. La liquidation (rôle de l'ordonnateur) :

Elle comporte deux opérations :

- la constatation du service fait;
- la liquidation proprement dite qui consiste à calculer exactement le montant de la dette de la commune et de s'assurer qu'elle est exigible.

La preuve de liquidation doit être indiquée sur la pièce justificative où figure la mention de service fait prévue par la réglementation en vigueur.

4.5.1.3. L'ordonnancement (rôle de l'ordonnateur) :

C'est une opération matérielle qui consiste à établir le mandat de paiement au profit du créancier.

4.5.1.4. Le paiement (rôle du comptable) :

Suite à l'établissement du mandat de paiement au profit du créancier, le trésorier communal effectue le paiement (**la phase comptable**).

CHAPITRE II : LE CONTROLE A PRIORI DES DEPENSES PUBLIQUES

Conformément aux dispositions de la loi n° 90-21 du 15-08-1990 relative à la comptabilité publique, le trésorier communal est tenu de procéder aux vérifications nécessaires et obligatoires prévues particulièrement par l'article 36 de cette loi. Il doit s'assurer de :

- la qualité de l'ordonnateur;
- la régularité de l'imputation budgétaire;
- la conformité de la dépense avec la réglementation;

La disponibilité des crédits.

Le rejet :

La vérification et le contrôle qu'exerce le trésorier communal peut le conduire à refuser ou suspendre une ou plusieurs dépenses ordonnancées par le P -APC. En cas de rejet définitif, les motifs doivent porter que sur la régularité et non sur l'opportunité de la dépense en question. Le rejet doit être écrit et bien motivé et le P -APC peut avoir recours à la réquisition s'il estime que ce rejet est infondé.

La réquisition :

Ce droit permet à l'ordonnateur de procéder à la réquisition du trésorier communal.

Dans ce cas l'ordonnateur substitue sa responsabilité à celle du comptable. Si l'irrégularité de paiement était par la suite reconnue, le comptable adresse dans un délai de 10 jours un rapport au ministère des finances par voie hiérarchique.

Cependant, et conformément à la loi relative à la comptabilité publique, le comptable doit refuser de déférer à la réquisition de l'ordonnateur lorsque le rejet est motivé par :

- l'absence de certification de service fait;
- le caractère non libératoire de paiement;
- l'indisponibilité des crédits;
- l'indisponibilité de trésorerie;
- l'absence de visas des marchés.

Conclusion:

Les dépenses publiques d'équipement passent par un certain nombre de contrôles avant qu'elles soient payées. En effet, elles passent d'abord par un contrôle dans le cadre des marchés publics des différentes commissions (commission d'ouverture des plis et d'évaluation des marchés publics). Ensuite, c'est autour de la comptabilité publique de jouer son rôle en matière de contrôle. Dans ce sens les contrôles exercées avant l'exécution de budget de l'entité publique, la commune par exemple, constitue un contrôle préalable des dépenses engagées. Son caractère préalable permet de suspendre toute utilisation irrégulière des crédits budgétaires ainsi, il contribue à la bonne gestion des fonds publics.

Toutefois, il est important de tenter de l'étudier en pratique pour savoir s'il ne présente pas des contraintes pour les communes dans le cadre de la mise en œuvre d'équipement visant le développement de leur territoire.

Chapitre 3:

Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouaguenoun

CHAPITRE III: Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouagnoun.

Introduction :

Notre étude concernera un cas d'opération d'équipement. Pour laquelle nous analyserons les différents contrôles exercés, avant son lancement. Il s'agit de la réalisation et revêtement en gazon synthétique de deux aires de jeux dans la commune d'OUAGUENOUN.

A travers l'étude du processus ayant abouti à cette opération, il s'agit de porter un regard sur l'efficacité du contrôle a priori des dépenses d'équipements pour l'exercice 2021.

Pour ce faire, il s'agit de rassembler les données nécessaires pour cette étude matérielle, que nous compléterons par des entretiens réalisés auprès des agents chargés de cette opération d'équipement au niveau de la commune d'OUAGUENOUN.

Le chapitre est scindé en deux sections : la première est réservée à la présentation de la commune d'Ouagnoun, sa situation géographique et son organisation. La seconde section est consacrée à l'étude du cas d'une opération d'équipement dans cette même commune.

Section 1 : Présentation de la commune d'Ouagnoun.

Dans cette section nous présenterons la commune à travers sa situation géographique, son organisation et son fonctionnement.

1. Présentation et situation géographique de la commune :

La commune **d'Ouagnoun** est une circonscription administrative algérienne située dans la wilaya de Tizi-Ouzou dans la région de Kabylie. Son chef-lieu est situé sur la commune éponyme d'Ouagnoun sur laquelle porte notre étude la daïra est composée de trois communes:

Aït Aïssa Mimoun;

Timizart ;

Ouagnoun.

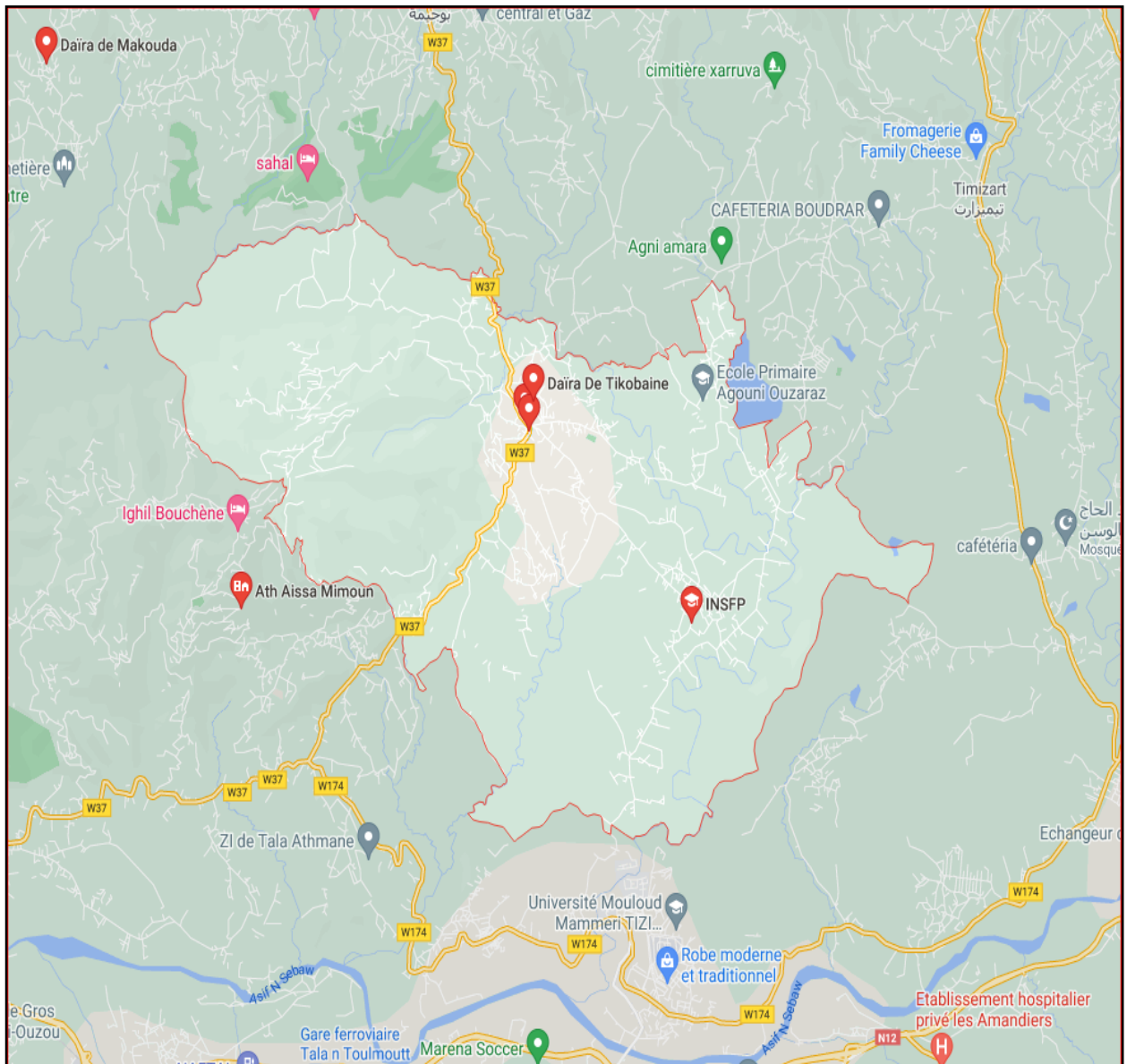
A l'ouest de la Daira d'Ouagnoun on trouve la Daira de Makouda et daira de Draa ben khedda,al est on trouve la daira de Azazga ,et au sud on trouve daira de Tiziouzu (figure ...).

CHAPITRE III: Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouagnoun.

La population totale de la daïra est de 66 689 habitants pour une superficie de 141,21 km².

La population de la commune d'ouagnoune s'élève a 17425, même recensement .

Figure 1: Situation géographique de la commune d'Ouagnoun (Tikoubaine):



Source :maps.google.com

2) L'organisation de la commune d'Ouagnoun:

CHAPITRE III: Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouagnoun.



Durant notre présence sur les lieux, nous avons pu constater que : pour donner plus d'efficacité et assurer plus de coordinations avec les différents intervenants, le bureau des marchés doit être rattaché au service de la comptabilité au lieu du service technique et travaux neufs. Néanmoins sa composante doit être formulée par des agents de la comptabilité, des services techniques et des juristes.

Figure n 2 : L'organigramme de la commune de Ouagnoun

3. Description des activités des services de la commune:

CHAPITRE III: Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouagnoun.

Afin d'exercer ses prérogatives dans tous les domaines de compétences qui lui sont dévolus par la lois, la commune dispose de plusieurs services :

3.1. Le Président d'Assemblée Populaire Communal :

En plus d'être élu de la population locale, le président de l'assemblée populaire communale représente l'État au niveau de la commune. A ce titre, il est chargé, notamment, de veiller au respect et à l'application de la législation et de la réglementation en vigueur.

3.2. Le secrétaire général et son rôle :

Le secrétaire général de la commune est l'appui technique, administratif et juridique des élus et plus particulièrement du maire. Il doit maîtriser les règles budgétaires et comptables et connaître le code des marchés publics, il prépare et rédige les délibérations qui seront votées par les membres de l'exécutif. Il prépare les arrêtés et signe les actes d'état civil et doit maîtriser le code civil de l'urbanisme et toute les réglementations afin d'assister le maire en sa qualité d'officier d'état civil pour les décès et toutes les démarches consécutives.

Par ailleurs, il doit :

- mettre en place l'organisation des élections, tenir à jour la liste électorale ;
- organiser et assurer l'accueil des usagers dans les meilleurs conditions ;
- assurer les fonctions de chef de service technique si la commune n'en dispose pas.
- être à l'écoute, à la recherche de l'information la plus précise, la plus récente.
- être capable d'analyser, de synthétiser et de rendre des comptes, il sait néanmoins déléguer, s'il n'est pas le seul administratifs de sa commune, afin d'assurer la continuité du service public, même en son absence.

3.3. Service budget :

Le budget communal est l'acte fondamental de la gestion municipale car il détermine chaque année l'ensemble des actions qui seront entreprises. Il est à la fois un acte de prévision et d'autorisation puisque il constitue un programme financier évaluatifs des recettes à encaisser et des dépenses à faire sur une année .Mais le budget communal est aussi un acte

CHAPITRE III: Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouagnoun.

d'autorisation car il représente l'acte juridique par lequel le maire « organe exécutif de la collectivité locale » est autorisé à engager les dépenses votées par l'assemblée communale.

Son rôle peut être synthétisé dans ce qui suit :

3.4. Service Équipement :

Le service équipement est une subvention versée par l'État aux communes qui l'utilisent librement en vue de participer à leurs dépenses d'équipement.

3.4.1. Équipement informatique :

C'est l'ensemble des accessoires fonctionnels appareils et machines dont l'action est d'équiper, d'installer des matériels, nécessaire a une activité, une infrastructure économique ou bien l'aménagement d'un territoire.

3.5. Service finance comptabilité :

Les finances locales concernent le budget des collectivités locales. Ces dernières désignent les opérations de « paiement », de règlement, de l'ensemble des recettes et des dépenses, ou encore l'exécution des droits et obligations financiers des dites collectivités.

Selon une acceptation large, les finances des collectivités locales englobent toutes les activités ayant directement ou indirectement trait à l'ensemble des opérations financières de ces unités décentralisées : analyse de recette et des dépenses, études paiements et de l'argent, moyens financiers, cadre budgétaire et politique financière (processus et programmation budgétaire, gestion administrative, financière et comptable, patrimoine, trésorier, autofinancement).

3.5.1. Les principales ressources :

Les principales ressources de financement sont :

- les impôts locaux, le foncier, les entreprise (taxe professionnelle).
- les subventions de l'État.
- les recettes provenant des services locaux.

3.5.2. Les principales dépenses :

CHAPITRE III: Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouagnoun.

Les principales dépenses sont :

- les charges de fonctionnement, notamment les salaires du personnel
- les aides sociales et les subventions diverse.
- les équipements (voirie, éclairage public, école primaires, bâtiments communaux, parc véhicules, etc.).

Section 2 : Contrôle à priori exercé sur le projet de réalisation et revêtement en gazon synthétique de deux aires de jeux à OUAGUENOUN

Dans cette section nous prendrons comme exemple un projet de réalisation et de revêtement en gazon synthétique de deux aires de jeux dans la commune d'OUAGUENOUN. Cet exemple nous sert pour apprécier les différents contrôles à priori des de cette dépense du point de vue de l'efficacité. Nous relaterons les différentes étapes par lesquelles est passé ce projet d'équipement. Nous nous aiderons des réponses fournies par les agents administratifs et comptables en charge de ce projet.

L'inscription du projet et l'élaboration du cahier des charges:

Dans le cadre du développement de la commune, les membres de l'assemblée populaire de la commune ont proposé l'inscription sur PCD un nouveau projet structurant dédié à la jeunesse. De ce fait une fiche technique à été élaboré conjointement avec la direction de la jeunesse et des sports de la wilaya de Tiziouzou pour la réalisation et revêtement en gazon synthétique de deux aires de jeux à OUAGUENOUN .

Cette dernière a été accordée par la direction de la planification et du suivi budgétaire par décision N 144/ 2021 du 23 février 2021d un montant de 19000000.00da ventilée comme suit.

Travaux:19000000.00da

Frais de publication :900000da.

Pour cela la commune, par le biais de ses services techniques, a procédé à l'élaboration d'un cahier de charge qui a été soumis à la commission communale des marchés pour examen et visa en date du 25 mars 2021.

CHAPITRE III: Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouagnoun.

Suit à la convocation du président, les membres de la commission communale des marchés sont réunis en date du 25 mars 2021 pour l'ordre du jour : étude et examen du projet de cahier charge relatif au projet de réalisation et revêtement en gazon synthétique de deux aires de jeux à OUAGUENOUN .

Après un débat, les membres de la commission ont accordé le visa pour le projet de cahier de charge sous le N 02/2021.

1. L'appel d'offre

Après le visa accordé par la commission communale des marchés pour le cahier de charge portant Réalisation et revêtement en gazon synthétique de deux aires de jeux à OUAGUENOUN, un appel d'offre a été lancé en date du 07 avril 2021 Publier dans les deux quotidiens EIHIQUAR en langue arabe et le buteur en langue française et le bulletin officiel des marchés de l'opérateur public (BOMOP) Avec un délais de préparation des offres de 21 jours .

2. L'ouverture des plis

L'an deux mille vingt un et le 27 avril 2021 qui coïncide avec le dernier jour de la durée accordée pour la préparation des offres, à 10 H 30 mn, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres a procédé à l'ouverture des plis en séance public.

Pour cela, la commission a reçu six (06) offres à savoir :

- l'entreprise A avec un dossier complet d'un montant de 19 292 125,30 DA TTC et un délai de 65 jours ;
- l'entreprise B avec un dossier complet d'un montant de 19 557 650,00 DA TTC et un délai de 70 jours ;
- l'entreprise C avec un dossier incomplet d'un montant de 20 325 961, 60 DA TTC et un délai de 55 Jours ;
- l'entreprise D avec un dossier complet d'un montant de 18 849 600,00 DATTC et un délai de 60 jours ;
- l'entreprise E avec un dossier incomplet d'un montant de 18 992 995,00 DA TTC et un délai de 60 jours ;

CHAPITRE III: Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouagnoun.

-l'entreprise F avec un dossier complet d'un montant de 19 063 800,00 DA TTC et un délai de 85 jours.

3. Évaluation des offres

La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres sont réunis le 09 Mai 2021 pour l'évaluation des offres reçues relatives au projet réalisation et revêtement en gazon synthétique de deux aires de jeux à OUAGUENOUN

Après avoir évalué la conformité des dossiers des soumissionnaires, il ressort que les offres présentées par les entreprises C et E ne sont pas conformes au cahier de charge et éliminées parce que les soumissionnaires n'ont pas respecté le principe de l'anonymat.

Tandis que les offres présentées par les entreprises A,B ,D et F sont conformes au cahier des charges et sont admises par conséquent à leur évaluation.

A cet effet, les membres de la commission ont procédé à l'évaluation des offres en deux phases :

4. L'évaluation des offres technique :

L'offre technique est notée sur 40 points. La note minimale est de 25 points (l'offre technique ayant obtenu une note inférieure à 25 points sera éliminée).

La notation se fait de la façon suivante :

Les moyens humains (main d'œuvre encadrement,.....) sont notés sur 20 Points

Moyens matériels 20 Points

Les Délais 10 Points

Les résultats d'évaluation représentés dans le tableau suivant :

Tableau n 1 : Résultats de l'évaluation techniques des offres

Nom de l'entreprise	Note moyennes humains	Note moyennes matériels	Délais	Total des notes	observations
A	14	10	8,5	32,5	Prés qualifié

CHAPITRE III: Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouagnoun.

B	11	10	7	28	Prés qualifié
D	09	12	10	31	Prés qualifié
F	06	12	04	22	Éliminé

Source : Commune d'Ouaguenoun, 2021

De ce qui précède, on constate que les entreprises A, B et D sont pré-qualifiées techniquement à l'évaluation financière.

5. L'évaluation des offres financières :

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

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

Tableau n 2 : Les résultats de l'évaluation financière des offres

Nom de l'entreprise	Montant HT	Montant TTC	Observations
A	16 211 870,00 DA	19 292 125,30 DA	Moins disant
B	16 435 000,00 DA	19 557 650,00 DA	
D	15 840 000,00 DA	18 849 600,00 DA	

Source : Commune d'Ouaguenoun, 2021

Enfin de compte le classement comme suit (tableau n 3):

Nom de l'entreprise	Montant HT	Montant TTC	Observations
D	15 840 000,00 DA	18 849 600,00 DA	Moins disant
A	16 211 870,00 DA	19 292 125,30 DA	
B	16 435 000,00 DA	19 557 650,00 DA	

CHAPITRE III: Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouagnoun.

Après l'évaluation des offres réceptionnées la commission d'ouverture et d'évaluation des offres propose de retenir l'entreprise D avec un montant de 18 849 600,00 DA TTC.

Un avis d'attribution provisoire a été publié dans les mêmes conditions de l'appel d'offre à savoir dans les deux journaux nationaux ELHIOUAR en langue Arabe et le buteur en langue française et dans le bulletin officiel des marchés de l'opérateur public (BOMPOP) en date du 12 mai 2021.

Après l'expiration du délai de recours de dix (10) jours accordé au soumissionnaires pour contester l'attribution provisoire du marché, aucun recours n'a été introduit par le soumissionnaires.

Le service contractant (la commune) a soumis le marché à l'assemblée populaire communale pour approbation en date de 23 mai 2021.

6. Le contrôle de la tutelle

Après avoir été approuvé par l'assemblée populaire de la commune d'OUAGUENOUN, le marché a été soumis au contrôle du tutelle (daïra de OUAGUENOUN) pour vérifier la conformité du marché.

Le marché a été approuvé par la tutelle par une décision du 25 mai 2021.

Cette décision intervient dans un délai de 2 jours. Ce qui reste un délai largement raisonnable.

7. Le Contrôle externe : la commission communale des marchés

La commission communale des marché s'est réunie le 07 Juin 2021, sur convocation du son président pour l'examen le dossier du marché relatif au projet réalisation et revêtement en gazon synthétique de deux aires de jeux à OUAGUENOUN présenté par l'entreprise « D » d'un montant de 18 849 600,00 DA TTC et un délai de réalisation de 60 jours.

Après étude et examen du marché, les membres de la commission, ont décidé à l'unanimité d'accorder le visa sans aucune réserve le 07 juin 2021. Cela veut dire qu'entre la validation par la tutelle (25 mai) et celle de la commission communale des marchés (07 juin) sont écoulés 12 jours.

8. Le contrôleur financier :

CHAPITRE III: Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouagnoun.

Le dossier du marché relatif au projet de Réalisation et revêtement en gazon synthétique de deux aires de jeux à OUAGUENOUN présenté par l'entreprise « D » d'un montant de 18 849 600,00 DA TTC et un délai de réalisation de 60 jours a été déposé auprès du contrôleur financier en date du 22 juin 2021 pour vérification et visa.

Le dossier comprend le marché, la fiche analytique, un rapport de présentation, la délibération approuvée par la tutelle (Daïra), décision de visa par la commission communale des marchés, le PV d'ouverture des plis, le PV d'évaluation des offres, le PV de la commission communale des marchés.

Après vérification de la conformité de l'opération et la levée de toutes les réserves de forme constatées, le contrôleur financier a émis son visa le 04 juillet 2021. Le contrôleur financier a mis 12 jours dans le contrôle du dossier de ce projet.

9. Approbation du marché par le service contractant

Après avoir reçu tous les visas nécessaires et conformément à l'article 04 du code des marchés public et de délégation des services public, le président de l'assemblée populaire communale de OUAGUENOUN a approuvé le marché en date du 07 juillet 2021 et un ordre de service de démarrage des travaux a été notifié à l'entreprise « D » sous le N 45 du 07 juillet 2021 pour entamer les travaux à partir du 08 juillet 2021.

10. La réception du projet et le paiement:

Ayant entamé les travaux le 08 juillet 2021, un attachement contradictoire signé par les deux parties (le service contractant la commune et l'entreprise D) le 31 juillet 2021. A cet effet, l'entreprise a présenté une situation N 01 arrêtée le 31 juillet 2021 d'un montant de 8 330 000 ,00 DA TTC pour paiement, déposé à la commune en date du 09 Août 2021.

Le 10 Août 2021, la commune a procédé au mandatement de la situation par mandat d'un montant de 8 330 000,00 DA TTC déposé le même jour à la trésorerie intercommunale de OUGUENOUN.

Après vérification de la conformité de la dépense, le trésorier a admis le mandat en dépense et a procédé au virement le 25 Août 2021.

CHAPITRE III: Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouagnoun.

Conformément aux clauses du marché, et un deuxième attachement est définitif a été signé entre les deux parties en date 30 Août 2021 en vu de la réception provisoire du projet.

Ayant achevée les travaux, l'entreprise a présenté une deuxième situation N 02 et définitive arrêtée le 30 Août 2021, d'un montant de 10 519 600,00 DA TTC pour paiement déposé à la commune le 12 septembre 2021.

Le 16 septembre 2021, la commune a procédé au mandatement de la situation par mandat d'un montant de 10 519 600,00 DA TTC déposé chez le trésorier communal le 17 septembre 2021-12-08.

Après vérification de la conformité de la dépense, le trésorier à admis le mandat en dépense et a procédé au virement le 25 septembre 2021 .

Sur demande écrite de l'entreprise adressée au président de l'assemblée populaire communale de OUAGUENOUN dans laquelle elle l' informe que les travaux du projet relatif à la Réalisation et revêtement en gazon synthétique de deux aires de jeux à OUAGUENOUN peuvent être réceptionnée le 30 Août 2021, une sortie d'inspection a été programmée pour cette date.

Sur les lieux, le président d'APC de OUAGUENOUN, le représentant du service technique de la commune accompagné du gérant de l'entreprise « D » ont prononcé la réception provisoire du projet sans aucune réserve constatée et ont dressé un PV de réception provisoire.

11. Les carences de contrôle des marchés publics:

Enfin nous pouvons faire quelques observations tirées de nos entretiens avec les agents administratifs de la commune d' Ouaguenou en matière du contrôle des dépenses publiques d'équipement. Nous les résumons comme suite :

- Le non respect des délais de recours, parfois;
- l'évaluation des offres est parfois non conforme;
- Dans certains cas, le Procès - verbal d'ouverture n'est pas signé par l'ensemble des membres;
- Le non respect des délais donné par la réglementation aux soumissionnaires pour compléter leurs offres..

CHAPITRE III: Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouagnoun.

Dans certains cas selon nos entretiens, il faut relever :

-le retard abusif dans l'opposition du visa par le contrôleur financier car L'APC a programmé des projets dont le lancement a buté sur le visa du contrôleur financier au niveau de la commune d'Ouagnoun .

-le retard dans le traitement des mandats de paiement qui sont émis par la commune et qui ont connus un retard de paiement dépassant l'échéance.

12. Les difficultés pouvant affecter le contrôle des dépenses :

Il s'agit du :

- sous encadrement de la commune. Cela peut affecter la qualité des dossiers soumis au contrôle externe ; manque de formation du personnel qui est caractérisé par un manque de compétences et insuffisance professionnelles qui peuvent également avoir des conséquences négatives sur la mise sur pied des dossiers de dépenses d'équipement,

Conclusion :

Le contrôle à priori des dépenses publiques, qui revêt un caractère beaucoup plus technique. Son institution consiste notamment, à limiter le pouvoir des ordonnateurs dans la mesure où ces derniers ne peuvent réaliser une dépense sans visa préalable du contrôleur financier et /ou de la commission des marchés publics et /ou du comptable public.

Ce contrôle a pour objectif l'application des lois et réglementation et de veiller à la régularité financière des opérations de dépenses. Il présente des avantages ; d'une part , il empêche l' obligation d'exécuter une dépense a la charge de la collectivité d publique faute d' engagement ,d'ordonnancement et de liquidation.

Ainsi il permet, par ailleurs d'éviter les gaspillages. Il a été constaté que lorsque la fin de l'exercice budgétaire approche, les ordonnateurs ont tendance à faire des achats qui ne correspondent pas aux besoins de la collectivité pour consommer les crédits qui leur sont alloués, ce qui ne concorde pas avec la rationalité dans la consommation.

CHAPITRE III: Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouagnoun.

Dans l'étude que nous avons faite, les contrôles sont régulièrement réalisés et les délais sont relativement respectés. Mais, cela n'empêche pas que des anomalies soient enregistrées pour d'autres marchés et projets selon nos entretiens.

Conclusion générale

Conclusion générale

La constitution algérienne a institutionnalisé, à côté des fonctions politiques, exécutives, législatives, judiciaires et constituantes, la fonction du contrôle. Celle-ci à vocation à être prééminente et a constitué le centre d'impulsion de toutes les autres fonctions, c'est ce qui ressort de l'article 162 de la constitution du 28 novembre 1996 : « les institutions et organes de contrôles des chargés de vérifier la conformité de l'action législative, exécutive avec la constitution et de vérifier les conditions d'utilisation et de gestion des moyens matériels et des fonds publics ».

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

Théoriquement, le contrôle exercé sur les dépenses publiques en Algérie semble être en mesure de contribuer au développement national. Mais il faut dire que les objectifs qu'il se fixe sont encore insuffisants. Alors que l'exercice de ce contrôle sur le terrain est perfectible.

Les analyses contenues dans notre étude montrent que des imperfections persistent. Il s'agit essentiellement de l'absence d'un code algérien de comptabilité publique. Il existe des textes diffusés par l'administration mais du fait de leur insuffisance et leur ambiguïté, ils font l'objet de différentes interprétations et permettent pas un aisé et rigoureux.

La mauvaise répartition des contrôles est accusée par le manque de coordination, certains services sont vérifiés par plusieurs corps, agissent en ordre dispersé, d'autres échappent à toute vérification. Cependant pour permettre à ces contrôles d'aboutir à un résultat efficace, il faut d'abord assurer une coordination entre les différentes institutions de contrôle.

Néanmoins, le système actuel connaît un renforcement du contrôle a priori. Ce dernier n'est pas dépourvu d'utilité, mais il crée au sein des administrations, un sentiment d'hostilité à l'égard du contrôleur. Depuis il ralentit leurs actions, il convient donc de faire l'objet d'un allègement.

Pour l'avenir et en vue d'accroître l'efficacité du contrôle et une gestion moderne des services publics, il serait souhaitable que l'organisation, les méthodes et les techniques de contrôle soient améliorées, notamment en introduisant le traitement électronique des dossiers.

Conclusion générale

Enfin, en tant que gardien des fondements de la société. Le contrôle doit vérifier constamment que l'exercice de la responsabilité et l'exécution des décisions sont conformes aux orientations générales du pas et aux objectifs de développement.

Références bibliographiques

Références bibliographiques

Les ouvrages et thèses:

- Astier F., ouvrage budget des collectivités locales ,édition marketing S.A,1996
- Clichy Pierre ; livre de gestion budgétaire et dépenses public : description comparées de processus évolution et en jeux budgétaire, Québec 2009 .
- Direction générale de budget, Manuel de contrôle des dépenses engagées, année 2007.
- Montagnier .G : principes de la comptabilité publique, édition Dalloz _1978.
- Moulay K., « les institutions de l'action publique locale en Algérie : cas des marchés publics dans la wilaya de Tizi Ouzou, thèse de doctorat, 2015.
- Moulay K., les contraintes à l'action publique locale, approche en terme de décisions financières communales, cas des communes de Wilaya de Tizi Ouzou, Mémoire de magistère, 2006.
- Muzelle c .R finance publique, édition Sirey 2000.
- Yelles .Chaouche B., le budget de l'État des collectivités locales, édition OPU, 1990.

Les textes à caractères législatifs et réglementaires :

- La loi 11 10 du 22 juin 2011 relative a la commune.
- la loi 10-07 du 12 février 2012 relative à la wilaya Code de la commune.
- Loi 90_ 21.
- Loi de finance 84_17.
- Lois 15/247, relatif au marchés publiques.
- Décret N 92 .414 du 14/11/1992 relatif au contrôle des dépenses engagées.
- Décret N 64.57 du 10/02/1964 modifiant et complétant la compétence du contrôle financier De l'État .
- Circulaire N 001 de la 01/08/1983 portant compétence des contrôleurs financiers.

Annexes

Annexe N°1 : Guide d'entretien.

Portant de l'idée que les marchés publics constituent des contrats 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 travaillent au service de suivi des programmes d'équipement et de la mairie d'Ouaguenoun, chacun selon son grade et mission, dans le but de rassembler un maximum d'information et d'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 la Commune:

- 1) Quelles sont les étapes par lesquelles passe une dépense d'équipement avant d'être payé ?
- 2) Quels sont les différents contrôles a priori par lesquels passe la dépense d'équipement de la commune ?
- 3) Voyez-vous des insuffisances dans la réglementation en matière de contrôles des marchés publics ?
- 4) Rencontrez-vous des difficultés lors de l'exécution de la dépense d'équipement ?
- 5) Quels sont les problèmes que vous rencontrez avec l'entreprise ?
- 6) Pensez-vous que les contrôles du comptable comme étant contraignant ?
- 7) Pensez-vous que le contrôle exercé par le contrôleur financier comme un facteur retardant
- 8) Pensez-vous que le temps que met le contrôleur financier pour son visa est plutôt long ou relativement correct ? Les dépenses de la commune, c'est-à-dire le processus du développement de celle-ci ?
- 9) Le contrôle à priori de la commission des marchés a-t-il déjà constaté des anomalies ?

Annexe N°2 : Déclaration de probité

RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Commune d'ouaguenoun.

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 nom et pour le compte de la société qu'il représente.

Dénomination de la société :

.....

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

Forme juridique de la société :

4/Déclaration du candidat ou soumissionnaire :

Je déclare que ni moi, ni l'un de mes employés ou représentants, n'avons fait l'objet de poursuites judiciaires pour corruption ou tentative de corruption d'agents publics.

Non

Oui

Dans l'affirmative (préciser la nature de ces poursuites, la décision rendue et joindre une copie du jugement) :

.....

M'engage à ne recourir à aucun acte ou manœuvre dans le but de faciliter ou de privilégier le traitement de mon offre au détriment de la concurrence loyale.

M'engage à ne pas m'adonner à des actes ou à des manœuvres tendant à promettre d'offrir ou d'accorder à un agent public, directement ou indirectement, soit pour lui-même ou pour une

Annexes

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

Commune d ouaguenoun

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 Oui

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
.....

Annexes

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 défailtantes ;
- du fait qu'il soit inscrit sur la liste des opérateurs économiques interdits de participer aux marchés publics ;
- du fait qu'il soit inscrit au fichier national des fraudeurs, auteurs d'infractions graves aux législations et réglementations fiscales, douanières et commerciales ;
- pour avoir fait l'objet d'une condamnation définitive par la justice pour infraction grave à la législation du travail ;
- du fait qu'il soit une société étrangère qui n'a pas honoré son engagement d'investir ;
- du fait qu'il ne soit pas en règle avec ses obligations fiscales, parafiscales et envers l'organisme en charge des congés payés et du chômage intempéries des secteurs du bâtiment, des travaux publics et de l'hydraulique, le cas échéant, pour les entreprises de droit algérien et les entreprises étrangères ayant déjà exercé en Algérie ;

- pour n'avoir pas effectué le dépôt légal des comptes sociaux, pour les sociétés de droit algérien ;

Oui 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.

Annexes

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 Oui

Dans l'affirmative : (préciser la cause de la condamnation, la sanction et la date de la décision, et joindre copie de cette décision)
.....
.....

Le candidat ou soumissionnaire seul ou en groupement déclare présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché public et produit à cet effet, les documents demandés par le service contractant dans le cahier des charges (lister ci-après les documents joints) :

-
-

Le candidat ou soumissionnaire déclare que :

- la société est qualifiée et/ou agréée par une administration publique ou un organisme spécialisé à cet effet, lorsque cela est prévu par un texte réglementaire :

Non Oui

Dans l'affirmative : (indiquer l'administration publique ou l'organisme spécialisé qui a délivré le document, son numéro, sa date de délivrance et sa date d'expiration).....

- la société a réalisé pendant(indiquer la période considérée exigée dans le cahier des charges) un chiffre d'affaires annuel moyen de (indiquer le montant du chiffre d'affaires en chiffres, en lettres et en hors taxes) :

....., dont% sont en relation avec l'objet du marché public, du lot ou des lots (barrer la mention inutile).

Le candidat ou soumissionnaire présente un sous-traitant :

Non 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 à souscrire

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE de l' intérieure des collectivités locales

Commune de Ouaguenoun

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:

.....

Annexes

Offre de base

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

.....

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

.....

4/Engagement du soumissionnaire :

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

Le signataire

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

Dénomination de la société

.....

Adresse° 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 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° 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
-------------------------	------------------------

Annexes

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

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.

Annexe 5: Lettre de soumissions

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère de l'intérieur des collectivités locales

Commune d'Ouaguenoune.

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 (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 ou Solidaire

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 :

Non ou Oui

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 :
.....

Annexes

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 :

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 :

Annexes

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

La commune de ouaguenoun par P/APC:

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.

TABLE DES MATIERES

Remerciements.	
Dédicaces.	
Sommaire.	
Liste des figures	
Liste des tableaux.	
Introduction générale.....	8
Le choix et intérêt du sujet	9
Objectif du travail.....	9
Problématique.....	9
Limite d'étude.....	10
Méthode du travail.....	10
Plan du travail.....	10

Chapire1:

Le budget comme instrument de développement

Introduction.....	12
.	
Section1 : Définition du budget communal et les principes budgétaires.....	12
1. Définition du budget communal	12
1.1 Les principes du budget.....	12
1.1.1 Le principes d'annualité.....	12
1.1.2 Le principe de l'antériorité.....	13
.1.1.3. Le principe de l'unité.....	14
1.1.4. Le principe de l'universalité.....	14
1.1.4.1 Les règles de non affectation et de non compensation.....	14
1.1.4.2 Les exceptions au principe.....	15
1.1.5. Le principe de l'équilibre.....	15
1.1.6. Le principe de spécialité des crédits.....	16
Section2: Les dépenses d'équipement dans le budget communal.....	16
1. Le rôle de la commune en matière de développement.....	16

Annexes

1.1. L'aménagement et développement.....	17
1.2. L'urbanisme, des infrastructures et de l'équipement.....	18
1.3. L'action de la commune en matière d'éducation, de protection sociale, de sport, de jeunesse, de culture, de culture, de loisirs et de tourisme.....	19.
1.4. L'hygiène, la salubrité et la voirie de la commune.....	20
2. Les programmes de développement.....	21
2.1 .Les programmes communaux de développement (PCD).....	22
2.1.1 Définition du PCD.....	22
2.1.2 Processus d'élaboration du plan communal développement.....	23
2.1.3 L'autorisation de programme globale.....	24
2.1.4. La répartition du programme d'équipement public.....	24
2.1.5 La notification des opérations d'équipement public.....	24
2.2 Le Programme Sectoriel Déconcentré (PSD).....	24
2.2.1 La notification de la décision-programme.....	25
2.2.2 L'individualisation du projet.....	26
2.2.2.1 L'élaboration de la décision d'individualisation.....	26
2.2.2.2 Le contenu de la décision d'individualisation.....	27
Conclusion.....	28

Chapitre 2 :

Le contrôle à priori des dépenses publiques.

Introduction	30
Section1 : Le contrôle des marchés publics	30
1. Les organes de contrôle.....	30
2. Le contrôle interne.....	31

Annexes

2.1. La composition de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres.....	31.
2.2. L'attribution de la commission a l'ouverture des plis et à l'évaluation.....	31
2.2.1. L'attribution de la commission a l'ouverture des plis.....	31
2.2.2. L'attribution de la commission a d'évaluation des offres.....	32
3. Le contrôle de tutelle.....	33
4. Le contrôle externe.....	34
4.1. La commission communale des marchés.....	35
4.1.1. Composition de la commission communale des marchés.....	35
4.1.2. Les attributions de la commission communale des marchés.....	35
4.1.3. Le fonctionnement de la commission communale des marchés.....	36
4.1.4. Les éléments constitutifs du dossier soumis au visa de la commission.....	37
5. Les vertus de contrôle des marchés publics.....	39
Section2: Le contrôle financier des dépenses publiques.....	39
1. L'organisation du contrôle Financier.....	40
2.1. Les contrôleurs financiers centraux.....	40
2.2. Les contrôleurs financiers locaux.....	41
3. Domaines et rôle du contrôleur financier.....	42
3.1.1. Le contenu du contrôle des engagements.....	42
3.1.1.1. La qualité de l'ordonnateur.....	42
3.1.1.2. La conformité des engagements et des actes avec les lois et règlements.....	43
3.1.1.3. La disponibilité des crédits budgétaires.....	43
3.1.1.4. La disponibilité des postes budgétaires.....	44

Annexes

3.1.1.5. L'imputation régulière de la dépense.....	44
3.1.1.6. L'existence des visas ou des avis prescrits par la réglementation.....	44
3.1.1.7. La concordance du montant avec les documents justificatifs.....	44
3.2. Les actes soumis au visa du contrôleur financier.....	45
3.3. Les missions du contrôleur financier.....	45
3.3.1. La fonction de comptable.....	46
3.3.2. La fonction de conseiller de l'ordonnateur.....	46
3.3.3. Les fonctions d'informateur et de représentant du ministre des Finances	46
3.4. Rôle du contrôle financier	46
3.5 Rôle du Contrôleur Financier de la Commune.....	47
3.6. La procédure de contrôle préalable de dépenses engagées.....	48
3.6.1. L'engagement de la dépense.....	48
3.6.2. La fiche d'engagement.....	48
3.6.3. Les pièces justificatives.....	48
3.6.4. Les délais d'exécution du contrôle.....	49
3.6.5. La clôture des engagements.....	49
3.7. Les caractéristiques du contrôle préalable.....	50
3.7.1. Contrôle au moment de l'engagement	50
3.7.2. Contrôle préventif de la régularité	50
3.7.3. Contrôle prohibitif.....	50
3.8 Les sanctions du contrôle préalable de dépenses engagées.....	51
3.8.1 Le rejet provisoire.....	51
3.8.2 Le rejet définitif.....	51
3.8.3 Le passer-outre.....	51

Annexes

4. Le contrôle exercé par le comptable public.....	53
4.1. Le comptable public.....	53
4.1.1. La nomination des comptables publics.....	53.
4.1.2. L'agrément des comptables publics.....	53
4.1.3. Les catégories de comptables publics.....	53
4.1.4. Les attributions des comptables publics.....	54
4.1.5. Le contrôle des opérations de dépenses par le comptable public.....	54
4.1.6. La réquisition des comptables par les ordonnateurs.....	54
4.1.7. La responsabilité des comptables.....	55
4.2 Les actes d'exécution.....	55
4.2.1 L'engagement.....	56
4.2.2. La liquidation.....	56
4.2.3. L'ordonnancement (ou mandatement).....	56
4.2.3.1. La règle.....	57
4.2.3.2. Les dérogations à la règle.....	57
4.2.3.3. La clôture des ordonnancements.....	57
4.2.4. Le paiement.....	58.
4.3. Les intervenants dans l'exécution du budget communal.....	58.
4.3.1. Le président de l'assemblée populaire communale (ordonnateur).....	58
4.3.2. Le trésorier communal (comptable).....	58
4.5. Les étapes de l'exécution	58.
4.5.1. En matière de dépenses	58

Annexes

4.5.1.1. L'engagement (rôle de l'ordonnateur)	59
4.5.1.2. La liquidation (rôle de l'ordonnateur).....	59
4.5.1.3. L'ordonnancement (rôle de l'ordonnateur).....	59
4.5.1.4. Le paiement (rôle du comptable).....	59
Conclusion.....	61

Chapitre 3:

Le contrôle à priori des dépenses d'équipement dans la commune d'Ouaguenoun

Introduction	63.
Section 1 : Présentation de la commune d 'Ouaguenoun.....	63
1. Présentation et situation géographique de la commune	63
2. Organisation de la commune d' Ouaguenoun.....	65
3. Description des activités des services de la commune.....	66
3.1. Le président d assemblée populaire communal	66
3.2. Le secrétaire général et son rôle	66
3.3. Service budget	67
3.4. Service Équipement	67
3.4.1. Équipement informatique	67
3.5 Service finance comptabilité.....	67
3.5.2. Les principales dépenses.....	67
Section 2 : Contrôle à priori exercé sur le projet de réalisation et revêtement en gazon synthétique de deux aires de jeux à OUAGUENOUN.....	68
1.L'appel d'offre.....	68
2. L'ouverture des plis.....	68
3.Évaluation des offres.....	69

Annexes

4.L'évaluation des offres techniques.....	69
5.L'évaluation des offres financière	69
6. Le contrôle de la tutelle.....	70
7. Le contrôle externe	71
8.Le contrôleur financier	71
9.Approbation du marché par le service contractantes	72
10.La réception du projet et le paiements.....	72
11.les carences de contrôle des marchés publics	73
12.Les difficultés pouvant affecter le contrôle des dépenses.....	75
Conclusion.....	74
Conclusion générale	76
Bibliographie.....	79
Annexes.....	81
Table des matières.....	94

Résumé

Le contrôle exercé sur les dépenses publiques en Algérie semble être en mesure de contribuer au développement national. Mais il faut dire que les objectifs qu'il se fixe sont encore insuffisants. Alors que l'exercice de ce contrôle sur le terrain est perfectible. Le contrôle tel qu'il est exercé actuellement est plutôt technique et ne prend pas en considération les aspects économiques liés à l'efficacité et l'efficience.

Il est appelé à être plus souple, plus moderne et plus efficace. L'introduction des nouvelles technologies de l'information et de la communication peut être d'un apport considérable en termes de respects des délais et de transparence.

Summary

The control exercised over public spending in Algeria seems to be able to contribute to national development. But it must be said that the objectives he sets are still insufficient. While the exercise of this control on the ground is perfectible. The control as it is currently exercised is rather technical and does not take into consideration the economic aspects related to effectiveness and efficiency.

It is expected to be more flexible, more modern and more efficient. The introduction of new information and communication technologies can make a considerable contribution in terms of meeting deadlines and transparency.